

各種証明書交付願(卒業生用)

※以下の太枠線内に必要事項を記入してください。

※英文にて発行を希望する場合はローマ字での氏名も必ず記入してください。

申請日	年	月	日
卒業学校	専門学校		
卒業年月	令和・平成・昭和 年 3月・9月 卒業 ※該当項目に○をつけてください		
学科・コース	学科 本科		専攻 コース
学籍番号 <small>不明の場合は未記入可</small>			
フリガナ			
卒業時氏名	(男 ・ 女)		
ローマ字 <small>※英文希望のみ</small>			
生年月日	西暦	年	月 日
受取方法	通常郵便		速達郵便
郵送先住所	〒		
※卒業時氏名と現在の姓が異なる方は、こちらの欄にお宛名(現姓)もご記入下さい。			
日中連絡のとれる電話番号(携帯電話可)	—	—	
証明書の種類	発行手数料(1通)	発行通数	
卒業証明書	300円	通	
成績証明書	300円	通	
出席証明書	300円	通	
学歴区分証明書	300円	通	
卒業証明書(英文)	500円	通	
成績証明書(英文)	500円	通	
その他 ()	円	通	
料金総額	発行手数料	円+郵送料	円= 円

- 記入指定用紙がございましたら、必ず同封してください。
- 本交付願が本校に到着後、土・日・祝日を含まない3日後(英文は7日後)にご依頼の証明書を発行します。(お盆や年末年始など学校休業日を除きます。)尚、いかなる理由があっても発行日を早めることはできませんので、早めにお申込みください。
- 上記以外の証明書をご希望の場合は、証明書作成係までお問い合わせください。
- 郵送料(通常郵便)は発行通数1通のみ84円、3通まで94円、7通まで140円です。速達希望の場合は速達代金290円を郵送料(通常郵便)に加算してください。
- お支払いは、発行手数料(発行通数×発行手数料)と郵送料の合計金額を現金書留、相当額の切手、または郵便為替証書を同封してください。なお、代金不足の場合は、発行が遅れますのでご注意ください。
- 本人以外の方がお申込みする場合は証明書作成係までお問い合わせください。

【送付先・お問い合わせ】

〒101-0051

東京都千代田区神田神保町1-50

東京商科・法科学院専門学校 証明書作成係 宛

TEL 03-3294-4091