

証明書発行申請書(東洋Fデザイン専門学校)

(太枠内を記入してください)		申請年月日 年 月 日						
フリガナ		フリガナ						
氏 名		卒業時氏名						
生年月日	年 月 日	※現在と異なる場合のみ記入してください。 但し、証明書は卒業時の氏名での発行になります。						
現 住 所	〒 電話番号 ()							
卒業年度	年 3月 卒業	学籍番号 (分かる場合のみ)						
学 科								
証明書名	単価	部数	金額	事務局使用欄	記号	発行番号	契印	
卒業証明書	¥500				A			
成績証明書 (卒業後5年間を過ぎている場合は 不発行証明書となります)	¥500				B			
	合計金額			発行年月日 年 月 日				
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> その他(具体的に) ()		提出先(必ず記入してください)					
証明書類 送付方法	<input type="checkbox"/> 本部事務局にて直接受け取り <input type="checkbox"/> レターパックプラス(返信用) ※レターパックプラスは郵便局やコンビニで購入の上、同封してください						発行手数料は350円以 下の切手の組み合わ せで同封ください	

※証明書発行申請書にご記入いただきました個人情報は、証明書類発行に関わる業務にのみ使用いたします。

東洋学園 事務局 御中

証明書発行のため、下記料金を添えて申し込みます。

証明書 通 円

氏 名

〈東洋学園事務局使用欄〉

発送	作成	受付