

駿台観光&ホテルブライダルビジネスカレッジ 証明書申請用紙【卒業生用】

※太枠内の記入をお願いいたします

申請日 : 年 月 日

●申請者

フリガナ 氏名	在学時の氏名				
※英語氏名	英文の証明書を申請する方は記入		メール アドレス	@	
生年月日	西暦 年 月 日	新姓	姓が変わった方は記入	電話	
現住所	〒 ※郵送受取の場合の発送先は、申請者または代理人の「本人確認書類」記載の住所のみとし、それ以外は受付できません。				

●在学時の在籍学科とコース

学科	コース
----	-----

●入学年と卒業年

入学:西暦 年 4 月	卒業:西暦 年 月
-------------	-----------

●申請する証明書(該当するものに○をつけ、必要な通数を記入してください)

申請欄	種別	発行手数料	必要数
	卒業証明書	300円	通
	成績証明書	300円	通
	専門士取得証明書	300円	通
	在籍期間証明書	300円	通
	卒業証明書(英文)	1,000円	通
	成績証明書(英文)	1,000円	通
	合計	円	通

※指定用紙がある場合は事前にお問い合わせください。(平日9時~17時 03-3946-1211)

●使用目的

--

●受取方法(いずれかを選んで、チェック欄に○を記入してください。)

チェック	受取方法	申請に必要な提出物
	①来校受取	a. 申請用紙 b. 申請者の本人確認書類コピー c. 証明書発行手数料(現金)
	②郵送受取 レターパック430円	a. 申請用紙 b. 申請者の本人確認書類コピー c. 証明書発行手数料(現金) d. 返送料金430円(現金)

※必ず現金書留で送ってください(切手・小為替の受け付けはいたしません)

※『代理人申請』を行う場合は、「委任状」と「代理人と本人確認書類」コピーも同封してください。