

# 証 明 書 交 付 願

(卒業生用)

駿河学院実務専門学校 校長 殿

平成 年 月 日申請

年 3 月卒業 高等課程・専門課程

[申請者(卒業生本人)] \_\_\_\_\_ 印 [性別] 男・女

[申請者代理人] \_\_\_\_\_ 印 本人との関係 ( )

[住所] 〒 \_\_\_\_\_

[電話番号] ( ) - \_\_\_\_\_  
\* 日中に連絡のつく番号をご記入ください。

[生年月日] 昭和・平成 年 月 日生 満 才

(交付理由)

書類提出先:

交付してほしい書類に○印と数を書き入れて下さい。

	卒業証明書	通
	成績証明書	通
	調査書	通
	その他 ( )	通

※ 必ずボールペン等で記入してください。鉛筆書きのものでは発行できません。

※ 1通につき 500 円の手数料がかかります。

※ 郵送手続の場合は定額小為替 500 円分と返信用切手 420 円分を同封してください。

## 【添付書類】

本人申請の場合：本人の身分証明書（免許証など）のコピー

代理申請の場合：委任状・本人の身分証明書コピー・代理人の身分証明書コピー

駿河学院実務専門学校

証 明 書 交 付 領 収 書

〈発行証明書名〉 \_\_\_\_\_

(金額) \_\_\_\_\_

( ) 年 3 月卒業 卒業生氏名 ( )

上記の金額を確かに領収致しました。

事務領収印