

# 証明書交付願

(卒業生用)

駿河学院専門学校 校長 殿

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530円分を同封してください。
- ※ 平成28年度より旧名称「駿河学院実務専門学校」から「駿河学院専門学校」に校名変更致しました。

## 【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