

●記入時の注意事項

- ・氏名の欄は在学時の氏名を記入して下さい。
- ・学籍番号が不明の場合は空欄でも結構です。

●右側の証明書交付願とともに、以下のものも同封して下さい。

- ・郵便小為替
- ・身分証明書のコピー(例:運転免許証、保険証、パスポート)
- ・返信用封筒(送り先を記入し、切手を貼ったもの)

※返信用封筒のサイズは、

- 4部までのお申し込みの場合・・・長形3号(12cm×23.5cm)
 - 5部以上のお申し込みの場合・・・角形4号(19.7cm×26.7cm)
- か、もしくはそれより大きいものを用意して下さい。

窓口でのお渡しを希望される場合は、返信用封筒を同封していただく必要はございません。

(窓口取扱時間 平日9:00～17:00)

証明書交付願【専門学校卒業生用】

学校法人 藍野大学 西暦 年 月 日
理事長 殿

※太枠部分は必ず記入

学校名			
学科名	() 学科		
学籍番号		年令	才
氏名		生年月日	S・H . .
入学年月	昭和・平成	年	月 入学
卒業年月	昭和・平成	年	月 卒業
退学年月	昭和・平成	年	月 退学
種類	<input type="checkbox"/> 学業成績証明書	300円	通
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	300円	通
	<input type="checkbox"/> その他()	300円	通
	<input type="checkbox"/> その他()	300円	通
用途○印囲む	就職 ・ 進学 ・ 保険証関係		
	その他()		
提出先			

※郵送を希望する場合は、返信用封筒に切手と宛先を記入し、交付願と一緒に提出して下さい。また、下記に日中連絡がつく電話番号を記入して下さい。

電話番号	
------	--

手数料 円 受領 印

受付	作成者	交付日	備考
☆	☆	☆	☆

☆印欄は、記入しないでください