

卒業生用各種証明書交付申請書

- ・ 証明書の発行は1週間程度かかりますので
早めの申請をお願いします。
- ・ 郵送希望の方は、発行手数料+送料分の切手を
当校へお送りください。
切手到着後に証明書を発送します。

※身分証明書のコピーを添付してください。
添付枠より大きい場合は裏面に貼付をお願いいたします。

申請日： 年 月 日

以下をご記入ください

申請者名	旧姓（ ）	ふりがな	旧姓（ ）
氏 名 ローマ字	※英文証明書申請の場合はこちらもご記入ください。		
生年月日	和暦 年 月 日	電話番号	
卒業学科	科卒業	卒業年月	和暦 年 月
現住所	〒		
受取方法	☐ 来 校（ 月 日 時頃） ☐ 普通郵便 ☐ 速達郵便		
使用目的	☐ 就職 ☐ ビザ取得 ☐ 検定取得 ☐ その他（ ）		

証明書名	発行手数料 (1通)	発行通数	合計	証明書名	発行手数料 (1通)	発行通数	合計
卒業証明書（和文）	100円	通	円	在籍期間証明書	100円	通	円
卒業証明書（英文）	300円	通	円	企業や大学等が指定した 形式の証明書	300円	通	円
成績証明書 ※1	300円	通	円	単位修得証明書 ※2	300円	通	円
その他証明書					300円	通	円

※1 在学中に取得した資格・検定の表記が必要な場合は「成績証明書」を申請してください。

※2 単位数の表記が必要な場合は「単位修得証明書」を申請してください。

発行手数料合計_____円 + 郵送料_____円 = 合計_____円

※郵送希望者のみ記入

※速達郵便の場合は速達料金も含める

※金額はホームページをご参照ください

【申請先】 〒862-0976 熊本県熊本市中央区九品寺2丁目2番38号

熊本電子ビジネス専門学校 事務局宛

TEL:096-362-5656 FAX:096-362-5675 mail : post@denbi.ac.jp