

## 証明書発行申請用紙（既卒者用）

※始めにお読みください※

証明書の発行に必要な日数：和文中3日・英文中7日（いずれも営業日のみをカウント）

<例>火曜日に和文の証明書を申し込んだ場合（所定日数：中3日）

曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	月曜日
手続き	申し込み	3日間			休業日（カウントせず）		発行日

申込日	20 年 月 日	発行予定日	20 年 月 日		
フリガナ		(旧姓)	英文表記		(旧姓)
氏名					
生年月日	年 月 日	性別	男・女	国籍	
現住所	〒 ー TEL: ( )				
卒業校	PPI・TPBC・SIFL	在籍期間	年4月入学・ 年3月卒業		
卒業学科	科	サンドイッチ	参加・不参加 ※どちらかに○をつける		
卒業時のクラス	クラス	留 学	参加した場合留学年:		
証明書の用途	就職・進学・査証取得・他		提出先	会社・大学名等	

**必要な証明書** ※特別発行（翌日発行）は料金が倍になります。

	証明書の種類	和文/英文	料金		申込数		小計
①	卒業証明書	和文	1,000円	×		=	円
		英文	2,000円	×		=	円
②	成績証明書	和文	1,000円	×		=	円
		英文	2,000円	×		=	円
③	出席状況報告書	和文	1,000円	×		=	円
④	その他	和文	1,000円	×		=	円
		英文	2,000円	×		=	円
				合計			円

### 証明書発行控え

氏名						
受取方法	郵送	切手	円	来校	来校・郵送日	月 日
領収金額	円			領収者サイン		

※特別発行（翌日発行）は料金が倍になります。