

## 証明書発行願(卒業生用)

申し込み年月日	年 月 日	太枠内を全て記入して下さい。	
ふりがな		ふりがな	
氏名 (在学時の氏名)		氏名 (現在の氏名)	
英文証明書用 ローマ字表記(旧姓)		生年月日	昭和・平成 年 月 日生
卒業学科	幼児保育科・こども保育科 保育士養成科・( )	卒業年月	昭和・平成 年 月
学籍番号 (本校6桁)		証明書の同封	可・不可
郵送先住所	〒 -		
電話番号 (日中連絡のつく番号)	- -	発送方法	普通郵便・速達郵便(※)

証明書の種類	発行料	申込数	証明書の種類	発行料	申込数
卒業証明書	300円	通	卒業証明書(英文)	700円	通
成績証明書	300円	通	成績証明書(英文)	700円	通
指定保育士養成施設 卒業証明書	300円	通	在籍証明書	300円	通
	円	通	<b>合計金額</b>		円

<申し込み方法>

上記、必要事項を記入し、「証明書発行願」「証明書合計金額分の切手」「返信用切手」「公的身分証明の写し」を同封の上、本校総務課宛てに送付してください。

<証明書の同封について>

証明書の提出先が同一の場合、「同封可」を選択して頂くと、一つの封筒に証明書を封入して返送します。

証明書の提出先が異なる場合等は「同封不可」としてください。証明書ごとに封入して返送します。

<返信用切手について>

証明書1～5通 140円

証明書7通以上 お問い合わせください

※ 速達をご希望の場合は返信用切手に300円分を追加してください。

※総務課 使用欄	受領日 受領印
-------------	---------