

用紙サイズ B 5 横

証明書交付申込書

申請日	平成 年 月 日
学校区分	簿記・法律・トラベル

氏名	フリガナ		学生証番号		
年 組	担任名	先生	S・H	年 月 日生	
学 科	年制	科	S・H	年 月卒業	
現住所	-----				
日中連絡先	TEL				
提出先名称					
証明書の種類	手数料	部数	金額		
卒業証明書	¥300		¥		
成績証明書	¥400		¥		
太枠の中だけ記入して下さい。		合計	¥		

割印					
入金日	平成 年 月 日	印	発行		印

学校法人名古屋大原学園

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、各種書類発行のために使用します。

卒業証明書・成績証明書 発行手続き

窓口申請の場合

申請場所	名古屋校 1 号館 1 階受付
受付時間	平日 9:00~17:00 (土・日・祝日・夏期および冬期休業期間は取扱いを行いません)
手数料	・卒業証明書 300円 ・成績証明書 400円
必要書類	・記入済みの「証明書交付申込書」(用紙は窓口にもあります) ・申請者の身分証明書(運転免許証、パスポート、健康保険証の内1点)
代理申請	・ご本人からの委任状原本 ・ご本人の身分証明書の写し

郵送申請の方法

郵送先	〒450-0002 名古屋市中村区名駅3-20-8 学校法人名古屋大原学園 学生支援室 学生事務係
手数料	・卒業証明書 300円 ・成績証明書 400円
必要書類	・記入済みの「証明書交付申込書」 ・申請者の身分証明書写し(運転免許証、パスポート、健康保険証の内1点) ・手数料(手数料分の切手、郵便局発行の郵便小為替または現金書留) ・返信用封筒(宛先記入、切手貼付)封筒サイズ=長型3号(23.5cm×12cm) 宛先の注意:身分証明書と同じご住所(国内)にのみ郵送受け付けます。 返信用切手:すべて書留で郵送します。普通郵便ではお送りできません。 必要な切手 証明書1通の場合:430円、2通の場合:440円
代理申請	上記の必要書類に加えて ・ご本人からの委任状原本 ・ご本人の身分証明書の写し

証明書関係の補足事項

- ・証明書の交付は原則として申込受付日から2日後の午前(土・日・祝日等は含めない)
- ・英文証明書、大学編入書類、各種試験に必要な証明書は上記以上の日数が必要です。事前にお問い合わせください。
- ・証明書はすべて在籍当時の氏名で発行し、厳封しています。
- ・結婚等で改姓し、新姓で証明書が必要な方は、事前に個人情報の訂正申請が必要です。
- ・税理士試験、社会保険労務士試験の受験資格を証明する書類は別途必要です。
- ・問い合わせ 名古屋大原学園 学生支援室学生事務係 電話 052-582-7733