

証 明 書 交 付 願

太い黒枠の中を記入。必要事項が未記入の場合、証明書が交付されないこともありますのでご注意ください。

横浜日建工科専門学校 校長殿		平成 年 月 日
科		
年 組 学籍番号		
生年月日 S・H 年 月 日		フリガナ氏名

種別	金額	枚数	小計	備考
在学証明書	400 円		円	
成績証明書	400 円		円	
卒業見込証明書	400 円		円	
健康診断書	400 円		円	
卒業証明書	400 円		円	
学生証	2,000 円		円	
指定科目修得単位証明書	400 円		円	
研究科成績証明書(研究科生のみ)	400 円		円	
研究科修了見込証明書(研究科生のみ)	400 円		円	
研究科修了証明書(研究科生のみ)	400 円		円	
資格外活動証明書(技術科生のみ)	- 円		円	
出席証明書(技術科生のみ)	400 円		円	
ビザ申請書(技術科生のみ)	- 円		円	
学生旅行運賃割引証	/	/	/	
その他 英文での証明書、又翻訳書類は一律1枚1,000円になります。	1,000 円		円	

使用目的 (必ず記入) 合計枚数

提出先 (正確に記入) A:小計金額

受付者が記入

- ①受け取り方法 カウンター ・ 郵送
②郵送先

〒 _____

TEL _____

- ③郵送料
一通 82 円 : 2通以上 92円
速達料金 上記金額プラス 280円

B: 小計郵便料 _____ 円

	日付	担当名	手数料
受付日	/		未・済
作成日	/		未・済
受渡日	/		未・済
A+B合計 _____ 円			
現金 ・ 切手 ・ 振込			
備考 卒業年度 _____ 年 _____ 期生			

領 収 書

様

_____ 円

但し、証明書代金として上記まさに領収いたしました。

横浜日建工科専門学校

領収印