

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
