在校生用

証明書発行願（申請書）

申込日　　年　　月　　日

【申請者】			
フリガナ		生年月日	年　　月　　日
氏　名			
住　所	〒　　－	電話番号	（　　） ※日中連絡可能な連絡先を記入。 携帯電話でも可

【在学情報】該当するものを〇で囲み、必要事項を記入してください。										
学科	科	学生証番号								
入学年月	年　　月	卒業予定年月	年　　月卒業予定							

【証明書の請求】					
証明書種別	単価	必要部数	証明書	単価	必要部数
卒業見込証明書	400 円	通	在学証明書	400 円	通
成績証明書	400 円	通	卒業証明書	400 円	通
健康診断証明書	400 円	通	その他（　　）	円	通

※その他の証明書については、金額が異なりますので学務課にお問い合わせください。

この申請書に、①手数料（合計金額分の切手を同封してください）、②返信用封筒（切手を貼り、郵便番号・住所・氏名を記入）及び③本人が確認できるもの（学生証の写し）を同封の上、ご送付ください。※③については、証明書送付時に返却します。

簡易書留または速達での送付をご希望の場合は、□にチェックを入れてください。（□にチェックがない時は普通郵便になります）

□簡易書留を希望します
□速達を希望します

〔個人情報の取り扱いについて〕
本校が証明書の交付手続きにより取得した個人情報については、証明書発行に伴う本人確認及び申請内容に関する本人へのお問い合わせのために利用します。これらの個人情報については、上記に明示する利用目的のみに使用し、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用することはありません。

学務課記入欄

本人確認 □学生証 □その他（　　）	代理人確認　□委任状 □運転免許証　□健康保険被保険者証 □パスポート　□在留カード □その他（　　）	取扱者

学校法人　川口学園
早稲田速記医療福祉専門学校