

証明書交付願 (太枠の中をご記入ください)

申請年月日	年 月 日					
学籍番号	430	年修了・退学・転学・除籍				
氏名						
ローマ字表記 (英文のみ必要)						
現住所	〒					
電話番号		メールアドレス				
生年月日	年 月 日					
使用目的						
提出先						
証明書受領方法	郵送					
証明書種別	交付手数料		希望枚数			発行料金
	和文	英文	和文	英文	英文	
修了・学位取得証明書	200円	700円				円
成績証明書	200円	700円				円
単位取得証明書	200円	700円				円
在籍期間証明書	200円					円
	200円	700円				円
計						円

上記証明書の交付をお願いします。
学校法人佐藤栄学園 御中

提出書類

- 1 証明書交付願 (本用紙)
 - 2 交付手数料
(郵送の場合は無記名の郵便小為替または現金書留)
 - 3 身分証明書 (運転免許証等) ※
 - 4 宛先を記入した返信用封筒 (郵送受領の場合)
 - 5 返信用切手 _____ 円分 (郵送受領の場合)
 - 6 委任状 (代理人申請)
 - 7 代理人の身分証明書 (代理人申請・受領の場合) ※
- ※ 3 および 7 については、郵送の場合は写しを同封してください。

領収印	受付日
	発行日
	文書番号
日計	作成者

領収書

氏名	様
----	---

証明書種別	希望枚数		発行料金
	和文	英文	
修了・学位取得証明書			円
成績証明書			円
単位取得証明書			円
在籍期間証明書			円
			円
計			円

証明書発行代として領収しました。

学校法人佐藤栄学園

▼ 注意事項

- 電話・FAX・メールでの申込はできません。
- 証明書発行は受付後、和文の場合は翌日午後、英文の場合は翌日午後～証明書の種類により2週間程度後の発送とすることがあります(土曜・日曜・祝日・休業日を除く)。所定の様式以外の証明書(提出先指定書式等)の場合、これよりも発行に日数を要することがありますので、お急ぎの方は事前にお問い合わせください。
- 証明書の氏名は、在学時の氏名での発行となります。

▼ 問い合わせ先

学校法人佐藤栄学園
TEL : 048-641-9642
Mail : ols-sc@satoegakuen.ac.jp

領収印
