

(事務局記入)受付日
令和 年 月 日

証明書発行依頼書(卒業生用)

※「消えるペン」や「えんぴつ」は不可

↓校名を○で囲む

卒業年 年3月卒業

(大原 ・ エルケア)

学籍番号

学科名	↓出身学科名を○で囲む 公ビ ・ 公専 ・ 総ビ ・ 医療 ・ 医薬品 ・ こども ・ ()			↓左記に無い場合記入		
氏名		生年月日	S ・ H	年	月	日生
使用目的 (提出先)						
複数の 場合	↓希望する仕上げ方を☑ <input type="checkbox"/> 全て一枚の封筒にまとめる <input type="checkbox"/> 件分に分けて封入 <input type="checkbox"/> 他()			↓左記以外の組み合わせの場合記入		
受取方法	↓○で囲む 学校で受取 ・ 郵送 (下記へ発送先を記載)					
発送先 住所	〒 郵送受取りを希望する場合は、レターパックを持参するか、事務局で購入(370円)し宛先を記入してください。(レターパックへ発送先を記入した場合は記載不要)					
携帯番号						

※郵送受取りを希望する場合は、レターパックを持参(同封)するか、事務局で購入(370円)していただく。

証明書種類	金額	必要数	金額
成績証明書	200円 ×	通 =	円
成績証明書(単位換算あり)	500円 ×	通 =	円
卒業見込み証明書	200円 ×	通 =	円
健康診断書(コピー)	20円 ×	通 =	円
卒業証明書	300円 ×	通 =	円
在籍期間証明書	300円 ×	通 =	円
学歴区分証明書	300円 ×	通 =	円
課程証明書	200円 ×	通 =	円
《合計》		通	円

※申込者へ
必要数に希望数
を記入し、合計額
をお支払いただく
ください。

※英文の場合は全て500円				※申込み時に支払い			
料金受取印	/		担任	/		総務印	/

領 収 書

氏名

様

証明書種類	金額	必要数	金額
成績証明書	200円 ×	通 =	円
成績証明書(単位換算あり)	500円 ×	通 =	円
卒業見込み証明書	200円 ×	通 =	円
健康診断書(コピー)	20円 ×	通 =	円
卒業証明書	300円 ×	通 =	円
在籍期間証明書	300円 ×	通 =	円
学歴区分証明書	300円 ×	通 =	円
課程証明書	200円 ×	通 =	円
郵送用レターパック代	370円 ×	件 =	円
《合計》		通	円

※英文の場合は全て500円

令和 年 月 日 上記のとおり領収いたしました。 印