

卒業生用証明書発行願

2024.10.01 版

申請日：西暦 年 月 日

AB・TB(専)・TB(日)・TB(保)・K

氏名	(旧姓)		
学校名	<input type="checkbox"/> テクノビジネス横浜保育専門学校 (旧：横浜簿記専門学校) <input type="checkbox"/> アーティススティック B 横浜美容専門学校 <input type="checkbox"/> 高等専修学校		
学科名	科	コース	
在学期間	西暦 年 月 入学	西暦 年 月 卒業・退学	
学籍番号	※不明の場合は記入不要		<input type="checkbox"/> 休学期間あり
住所	〒 _____		
電話番号	生年月日	西暦 年 月 日	

□に✓を入れて下さい	通	学生課記入欄
□卒業証明書		
□成績証明書 ※卒業後5年以降は発行不可		
□出席状況証明書 ※卒業後5年以降は発行不可		
□在籍期間証明書		
□調査書(高等専修学校のみ) ※卒業後5年以降は発行不可		
□その他 ()		

◆発行の流れ◆

1. この用紙に記入する (鉛筆・消えるボールペンはご遠慮ください)

<氏名の書き方> ※該当のものをすべて書いてください。

- ・日本国籍の方：漢字、ふりがな
- ・中国、韓国籍の方：漢字、ふりがな、アルファベット
- ・それ以外の外国籍の方：アルファベット

2. 必要書類を封筒に入れ、下記送付先へ郵送する

<必要書類>

- ・卒業生用証明書発行願 (この用紙)
- ・発行手数料+返送料分の切手 ※現金を入れしないでください

証明書発行手数料 (郵送の場合)：1通 500円

返送料 (レターパックプラス)：600円

証明書：500円 × () 通 = () 円
返送料： 600 円
合計： () 円

- ・身分証明書(以下のうち、いずれか) のコピー
運転免許証、パスポート、マイナンバーカード (表面)、在留カード

3. 学生課で受付後、1週間程度で発送

※指定の用紙がある場合や、税理士受験のための課程証明などの特別な証明書につきましては、まず学生課までお電話にてお問い合わせください。

<お問い合わせ先・送付先>

〒220-0023 横浜市西区平沼 1-38-19

学校法人岩谷学園 本部学生課

TEL：045-321-4414

=====学生課使用欄=====

領収印	領収印	受付者	作成者	確認者①	確認者②	発送日
証明書 発行手数料	返送料 520円					/