

証明書交付願【卒業生】

事務室窓口 月曜日～金曜日 午前8時～午後5時

事務室窓口で証明書代金を支払って申請してください。郵送の場合は、現金書留にて本紙と証明書代、送料、本人確認書類の写しをお送りください。

お申し込みは余裕を持ってお願いします。依頼から学園発送まで和文は3日・英文は約1週間が目安です。

フリガナ			申込日
氏名 ※卒業時氏名	(現姓:)		年 月 日
氏名英字表記※	※英文証明書申請者のみ記入		電話 自宅: 携帯:
住所	〒		
生年月日	西暦 (昭和・平成・令和) 年 月 日 生		
在籍情報	入学	西暦 (昭和・平成・令和) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 転編入
	卒業	西暦 (昭和・平成・令和) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 転退学
	担任	最終学年担任: 先生	
使用目的	<input type="checkbox"/> 受験/進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> その他()		
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵送希望(送料600円) <input type="checkbox"/> 事務室窓口で受取 (月 日 時頃)		

証明書類	発行手数料	必要数	金額
調査書・報告書	300円		
成績証明書	300円		
単位修得証明書	300円		
在籍証明書	100円		
卒業証明書	100円		
英文成績証明書	500円		
英文在籍証明書	500円		
英文卒業証明書	500円		
不発行証明書	無料		
送 料	600円		
合計金額			円

■ 証明書発行可能期間 ■
学校教育法施行規則(文書保存期間)

永 年: 卒業証明書
卒業後5年以内: 調査書
成績証明書
卒業後20年以内: 単位修得証明書

※保存期間が過ぎた場合は、調査書(成績証明書)不発行証明書を発行いたします。

※在校時に通称を使用していた場合、卒業後改姓された場合は、卒業時の姓名での発行となります。

作成日	月 日
交付(発送)日	月 日

領収印

*提出先が大学の場合、学部・学科(又はコース)名まで正確に記入してください。

(行が足りない場合は、裏面に学校名・学部名・学校名のみを記載して添付してください)

NO.	学校名等	学部名	学科(又はコース)名
1			
2			
3			
4			
5			

※本人確認書類のコピーを必ず添付してください

(問い合わせ先・郵送先) 〒196-0002 東京都昭島市拝島町5-11-15
学校法人啓明学園 事務室 証明書発行担当 (電話: 042-541-1003)