

卒業生・退学者・除籍者証明書交付申請書

申込日 西暦 年 月 日

| | | | | |
|----------------------------------|---|--------------------|------|-----|
| 氏名 | | | 学籍番号 | |
| 生年月日 | 西暦 年 月 日 | 卒業年月 (退学・除籍年月日) | | 年 月 |
| 現住所 | 〒 一 | | | |
| 電話番号 | | | | |
| 受取方法 | <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 窓口受取 (受取日: 年 月 日) <small>※郵送申込後、窓口でお受取希望の場合は作成ができ次第、お電話にて受取可能日をご連絡いたします。</small> <small>※窓口受取の際は身分証の提示が必要です。</small> | | | |
| 【郵送希望の場合のみ 記入してください】 送付先住所 | <input type="checkbox"/> 上記の現住所と同じ <input type="checkbox"/> 上記の現住所と異なる (送付先が本人住所と異なる場合はご本人承諾の署名をお願いいたします) 下記宛先に送付してください。 署名 〒 一 <small>※EMSでの発送を希望される場合はEMS包装材一式を送付してください。</small> <small>※EMSの伝票には送付先を正確にご記入ください。</small> | | | |
| 使用目的 | <input type="checkbox"/> 就職 (内定した会社へ出す場合) <input type="checkbox"/> 就職 (転職) 活動 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 在留期間更新申請 <input type="checkbox"/> その他 () | | | |
| 提出先 | 会社名などを正確に記入してください。 (入管の場合はどこの入管に出すか記入してください) | | | |
| 本人確認書類 (コピーを同封) | <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 () | | | |
| 代理人申請の場合 | <input type="checkbox"/> 委任状と代理人の身分証のコピー | | | |

| 希望する証明書 | 項目 | 通数 | 手数料 (1通につき) | 金額 |
|---------|----------------|----|----------------|---|
| | 卒業証明書 | | ¥300 | |
| | 成績出席率証明書 | | ¥300 | |
| | 在籍期間証明書 | | ¥300 | |
| | 退学証明書 | | ¥300 | |
| | 英文卒業証明書 | | ¥1,000 | |
| | 英文成績出席率証明書 | | ¥1,000 | |
| 発送方法 | 返信用送料レターパックライト | | ¥430 | |
| | 返信用送料レターパックプラス | | ¥600 | |
| | 海外発送送料 (EMS) | | | |
| 合計 | | | | →証明書手数料と送料の合計を記入。 合計金額を指定の口座に振込んでください。 |

※「退学証明書」は退学者のみ発行可能です。除籍者は「成績・出席率証明書」と「在籍期間証明書」の2種のみ発行可能です。

海外への郵送料の目安 (EMS)

| | |
|----------------------|--------|
| 中国・韓国・台湾 | ¥1,450 |
| 中国・韓国・台湾を除く、アジアの国・地域 | ¥1,900 |

学校法人花園南学園 大阪観光ビジネス学院

| | | |
|--------|---|--|
| 事務所使用欄 | 以下は記入しないでください。 | |
| 受付日: | <input type="checkbox"/> 身分証 (本人) <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 身分証 (代理人) | |
| 受付者: | <input type="checkbox"/> 手数料・送料の支払 | |