

星槎道都大学 学務課 行き (FAX 011-372-2580)

(代金引換郵便利用の場合のみFAX可)

「専門学校」証明書申請書

(チェック☑をして下さい)

- ☐ 道都国際観光専門学校
☐ 専門学校道都国際学園
☐ 道都総合専門学校
☐ 北海道産業専門学校

卒業の学科・コース名	[] 科 () コース
卒業年	昭和 ・ 平成 _____ 年 3 月 卒業
学籍番号 (不明の場合未記入でも可)	
(ふりがな) 氏 名 (在籍時の姓名)	()
生年月日	生年月日 : 昭和 ・ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
姓名が変更になった場合 (※) 証明書記入氏名	証明書記入氏名 : () ※必ずふりがなを書いて下さい。
連絡先電話番号 日中連絡のとれる電話番号 (※2)	・ 電話番号 [自宅・勤務先] (- -) (職場の場合は勤務先名 : _____) ・ 携帯電話 (- -)
申込証明書種類と通数 [英文が必要な場合] (※3) ・ 事前に問い合わせ必要 ・ 口の欄にチェック ・ 申請書着日より 1 週間後発送	● 卒業証明書 (500 円) [_____ 通] □ 英文 (1,000 円) ● 成績証明書 (500 円) [_____ 通] □ 英文 (1,000 円) ● _____ 証明書 (1,000 円) [_____ 通]
証明書発行手数料 (手数料分の郵便切手を同封)	@ 500円 × [] 通 = () 円分の郵便切手 (英文) @ 1,000円 × [] 通 = () 円分の郵便切手
返信用封筒貼付切手代 (※4)	・ 普通扱い 円 (1~4通 110円, 5~8通 180円) ・ 速達扱い 円 (1~4通 410円, 5~8通 480円)

※1 姓名変更後の証明書が必要な場合は、**戸籍抄本(原本)**が必要です。

※2 電話番号は問い合わせ事項等がある時に必要ですので、必ずご記入下さい。

※3 英文の証明書が必要な場合は、**前もって電話連絡**して下さい。※4 返信用封筒は、4通までは**長形3号(23.5cm×12cm)**を用意し、**返信先の住所、宛先を記入し切手を貼付**して下さい。※5 代金引換郵便をご希望の場合は、**事前に申請者ご本人による電話連絡**の上、下記宛先欄に送付先を記載し **FAX** にて送信願います。

[代金引換郵便ご希望の場合のみ] (※5) 送付先を必ずご記入下さい。→	〒 _____ (職場の場合は勤務先名: _____)
---	--------------------------------