

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

卒業学科名	[] 学科
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 姓名が変更になった場合(※1) 証明書記入氏名	() 生年月日: 昭和・平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 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 ・□の欄にチェック ・申請書着日より一週間後発送	●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 (1~2通 84円, 3~4通 94円, 5~8通 140円) ・速達扱い ____ 円 (1~2通 344円, 3~4通 354円, 5~8通 400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**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: _____)
--	---