

【郵送用】卒業生証明書申込用紙

ローマ字フリガナ		性別	男 ・ 女	
在籍時氏名		生年月日	西暦 年 月 日	
改姓後氏名		電話番号		
郵送先住所	(〒 —)			
卒業（退学）年月	西暦	年	月	退学 ・ 卒業
在籍学科	科			
証明書種類	通数	手数料 (切手)	厳封に○	和文か英文に○
卒業証明書 (入学日・卒業日の記載有り)	通	¥200	希望	和文 or 英文
成績証明書	通	¥300	希望	和文 or 英文
在籍証明書（退学者専用）	通	¥200	希望	和文 or 英文
総授業時間数証明書	通	¥200	希望	和文 or 英文
専門士取得証明書	通	¥200	希望	和文 or 英文
学校印が必要となる 提出先所定用紙への記入	通	¥200	希望	和文 or 英文

①発送予定日は学院に届いてから3日後です。

②和文・英文の選択がない場合は和文で作成します。

③**証明書手数料は100円切手で頂いております。**

(例：卒業証明書×1通ならば。100円切手×2枚を同封してください)

④**返信用の切手も同封してください。**

詳しい金額は郵便局のホームページを参考にしてください。

※速達を希望される場合は、郵送料の他に別途速達代金分の切手を同封してください。

【郵送先・お問い合わせ】

〒101-8525 東京都千代田区内神田2-13-13

専門学校 神田外語学院 証明書係

03-3258-5823 (平日9時～18時まで)