

証明書交付願 手続き

★ペン書きでお願いします。

- ① 氏名の後に印を押して下さい。
- ② 『A.種類』必要な証明書の番号に丸をして下さい。
- ③ 『B.使用日』提出先に提出する日付を書いて下さい。
- ④ 『C.提出先』具体的な会社名、施設名等で記入をお願いします。
例：〇〇商事株式会社、××市立病院 等
- ⑤ 『D.用途』該当する番号に丸をして下さい。
4.その他 に丸をした場合は、カッコに用途を記入して下さい。
例：□□試験受験のため 等
- ⑥ 控えにも同じように記入して下さい。
- ⑦ 卒業生の方で、学籍番号が分からない場合は空欄でかまいません。
- ⑧ 記入が済みましたら下記の住所に郵送いただくか、学校に直接提出をお願いします。郵送の際は証明書の料金を切手で同封して下さい。
- ⑨ 証明書の料金は1通500円になります。
- ⑩ 証明書発行後、ご自宅に証明書を郵送することも可能です。
証明書交付願を学校へ郵送していただく場合は、120円分の切手の同封をお願いします。
- ⑪ 証明書の発行には、証明書交付願が提出されてから土日祝日を含まずに2日かかりますのでご注意ください。
- ⑫ ご本人確認の為、身分証明書の写しを同封して頂くよう、ご協力お願い致します。

注) H9年度までの卒業生については、成績証明書の保存期間を優に過ぎて
いる為、履修証明書に移行させていただきます。

学校法人 中村学園

専門学校 静岡電子情報カレッジ

静岡福祉医療専門学校

住所：〒422-8061

静岡市駿河区森下町4-25

TEL：054-280-0173