

証明書発行依頼書

こちらの用紙を記入後に身分証明書写しを同封して、佼成病院に郵送して下さい。

<証明書発行希望者記入>

記入日	年 月 日
発行希望者氏名	
発行希望者氏名（旧姓）	
期	期生（不明の方はこちらに卒業年を ）
送付先住所（建物名も記入）	〒
連絡先	
メールアドレス	

希望発行書類名	金額	枚数	小計
①本校様式の卒業証明書	1,000 円（1 枚）		
②本校様式の成績証明書	1,000 円（1 枚）		
③提出先指定様式の和文証明書	3,000 円（1 枚）		
④各証明を発行できない書面	1,000 円（1 枚）		
⑤事務手数料および郵送代	1,000 円（1 回）	1	1,000 円

振込合計額 円

※振込は、証明書発行依頼書が届きましたら、当院から内容確認のお電話をさせていただきますので（不通時はメール）、その後に振込合計額を指定口座に振込して下さい。

※上記③は、編入学基礎資格証明書・専修学校専門課程基礎資格証明書・専修学校専門課程修了・単位習得証明書となります。和文以外（英文等）の発行はできません。

以下より、当院記入・使用欄

総務課担当者印	依頼内容確認日	入金通知日	入金確認日	郵送日

- ・総務課担当者印（今回作成担当者は、本紙確認日に押印）
- ・依頼内容確認日（作成担当者より、発行希望者に連絡日を記入）
- ・入金通知日（財務課へ振替伝票提出日を記入） 振替伝票 借方科目み・普・一般口、貸方 7116 受入手数料
- ・入金確認日（財務課からの入金連絡日を記入）
- ・郵送日（作成書類の郵送日を記入）

郵送レターパックシール貼付欄 ⇒