

証明書交付申請書

記入日 西暦 年 月 日

* (必須) 部分は必ず記入してください。

ふりがな 氏名 *必須		生年月日 *必須	昭和 ・ 平成 ・ 令和
	旧姓 ()		年 月 日
卒業年月 *必須	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月	卒業学校 回生	国立別府 ・ 国立西別府 ・ 大分中央 () 回生
使用目的 (発行理由)			
連絡先 (電話番号) *必須	① ②		

必要書類

証明書の種類		手数料	必要数	金額
当校の所定 様式	卒業証明書	500 円	通	円
	履修 (成績) 証明書 成績証明書発行不可証明書	1,000 円	通	円
	卒業証明書 : 英文	1,000 円	通	円
	履修 (成績) 証明書 : 英文	2,000 円	通	円
当校所定の 様式以外	成績に係らない様式 例) 専修学校専門課程修了 (卒業) 証明書	500 円	通	円
	成績証明に係らない様式 : 英文	1,000 円	通	円
	成績証明に係る様式 例) 専修学校専門課程卒業・単位取得証明書	1,500 円	通	円
	成績証明に係る様式 : 英文	3,000 円	通	円
合 計			通	円

受取方法 (どちらかに○をつけて下さい)

* 必要書類到着および入金確認を受付日とし、翌7平日以降の発行となります。(英文の場合は2週間程度)

<input type="checkbox"/>	①窓口での受け取り希望	西暦 年 月 日 時頃 来校
<input type="checkbox"/>	②郵送での受け取り希望	

※事務担当確認事項

必要書類 受領確認 (証明書交付申請書、本人確認証明、返信用封筒、返信用切手)

手数料入金確認 (年 月 日)

受付日 : 西暦 年 月 日 受付者 印