証 明 書 発 行 申 請 書

申請日:　　年　　月　　日

該当する太枠内を洩れなく記入すること

フリガナ		生年月日(西暦)
氏　名(※卒業時)		年　　月　　日生

	卒業時の校名へ ☑ し、必要事項を記入して下さい。		
1)	□ 専門学校未来ビジネスカレッジ(現在) □ 国際コンピュータビジネス専門学校	学生番号: ※学生番号不明の場合は記入しなくてもよい 学 科 名 :	(　　年3月卒)
2)	□ 信州松本動物専門学校(現在) □ 松本医療福祉専門学校 □ 国際福祉専門学校	学生番号: ※学生番号不明の場合は記入しなくてもよい 学 科 名 :	(　　年3月卒)
3)	□ 松本情報工科専門学校(現在) □ 松本国際工科専門学校	学生番号: ※学生番号不明の場合は記入しなくてもよい 学 科 名 :	(　　年3月卒)

申請書送付先住所　※各校の住所は下記の通り(チェックした番号に従い住所を確認して下さい)

1)　〒390-0841　松本市渚2－8－5

2)　〒390-0841　松本市渚2－8－4

3)　〒390-0875　松本市城西1－7－1

いずれも、現在の校名の左記住所へ
事務局宛に送付して下さい。
表に『**証明書発行依頼在中**』と記す。

和文	卒業証明書		300 円	×	通 ＝	円
	成績証明書(※資格取得一覧含む)	※卒業後5年経過した場合は発行出来ません。	500 円	×	通 ＝	円
	在籍期間証明書		300 円	×	通 ＝	円
			円	×	通 ＝	円
	指定様式　証明書	**※事前電話連絡要**	500 円	×	通 ＝	円
英文	卒業証明書		500 円	×	通 ＝	円
			円	×	通 ＝	円
合計(定額小為替)					通	円

受取方法 (いずれかに〇)	・郵　送　(切手を貼った返信用封筒同封) ・来　校　(定額小為替不要:現金支払　事前連絡要)		
使用目的			
提出先			
郵送先	〒　　－		
郵送先氏名		※卒業時と氏名が異なる場合の記入	
電話番号		昼間の連絡先	
e-mail			
本人確認書類	※同封された確認書類にチェックをしてください		
□運転免許証　□パスポート　□保険証　□その他公的機関発行の身分証明書			
備　考			

注1)複数発行を依頼する場合、封入方法等希望があれば、備考欄へ記入すること。(事前連絡要)

受付日		発行日		備　考	発行者	事務局
定額小為替	円	現金	円			