

事務使用	No.	
	受付日	

## 文教大学経営情報専門学校 証明書申込書

※太枠内をご記入ください（学籍番号については空欄でも構いません）

フリガナ		学籍番号		(生 和 年 月 日)	
在籍時 氏名		所属 学科			
	(新姓: )				
現住所	〒  Tel	受取希望日	月 日 まで	(卒 業 年 月 日)	
証明書の 使用目的	就職・教授・編入学または進学・免許状申請・国家試験受験・自己確認 その他 ( )				

※ 証明書の発行は、申込書到着後、おおよそ1~2週間程時間を要しますので、予めご了承ください  
**証明内容**

項 目	手数料	申込数	金 額	厳封	備考
卒業証明書	100 円	通	円	要・不要	
成績証明書	100 円	通	円	要・不要	
卒業証明書（英文）	100 円	通	円	要・不要	
成績証明書（英文）	100 円	通	円	要・不要	
その他 所定様式証明書	100 円	通	円	要・不要	
その他 ( )	100 円	通	円	要・不要	
その他 ( )	100 円	通	円	要・不要	
合計			円	手数料として切手 _____ 円分 を添えて申し込みます。	

### —身分証明書（コピー）貼付欄—

申込者の本人確認のため、以下のいずれか1点のコピーをこの枠内、もしくは申込用紙裏面に貼り付けしてください。

「運転免許証」、「健康保険証」、「パスポート」

卒業生の証明書発行にあたっては、個人情報保護の観点から、ご本人の意思による申し込みであることを確認いたします。つきましては、証明書お申し込みの際に身分証明書のコピーのご提出をお願いいたします。

提出がない場合は証明書を発行することができませんので、ご理解、ご協力をお願いいたします。

なお、提出いただいた身分証明書は、  
証明書発行の目的以外には使用いたしません。

### 証明書交付票 兼 領収書

氏 名	様
領収金額	円
受領印（担当者: )	
備考	

**学校法人文教大学学園**

〒121-8577 東京都足立区花畑5-6-1

連絡先: 法人事務局総務課証明書発行係

03-5686-8577 (代)