

証明書申込用紙(卒業生用)

- この申込書を印刷、作成の上、野又学園法人本部事務局までご郵送ください。
- 電子メール・FAX でのお申込みは、一切お受けできません。

		申込日		年	月	日	
学校名 (いずれかに○)	函館ビジネスアカデミー専門学校 (旧 函館ソフトウェア専門学校・旧 函館ソフトウェア専門学院)						
	日本ビジネス総合専門学校						
入学年月	昭和・平成	年	月	卒業年月	昭和・平成	年	月
卒業学科	科			*証明書は卒業時の氏名で発行します。			
卒業時の氏名	ふりがな		改姓の場合のみ 現在の氏名		ふりがな		
	英文証明書を申請する方のみ こちらも記入(パスポート表記) ローマ字氏名						
生年月日	昭和・平成	年	月	日			
現住所	〒 _____						
日中連絡が可能な電話番号 連絡先	TEL _____ / 携帯・自宅・職場・他()						
証明書の種類	手数料(一通)	申請数	小計	発行番号 (担当者使用欄)			
卒業証明書	300円	通	円				
成績証明書	300円	通	円				
卒業証明書(英文)	300円	通	円				
成績証明書(英文)	300円	通	円				
その他()★	円	通	円				
合計		通	円				

★印「その他証明書」を申請する場合は事前に野又学園本部事務局(0138-57-1385)までお問い合わせください。

<input checked="" type="checkbox"/> 厳封	<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない	※偽造防止用紙を使用しているため、指示なき場合は厳封しません。
--	-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

- 厳封を希望するにチェックを入れた方で証明書の申請が複数の場合、封入方法を具体的に記載してください。
[例:卒業証明書2通・成績証明書2通 → 各1通をセツトにして同封し計2セツト]

★ご同封いただくもの(同封したものにチェックを入れてください)
記載事項・同封物に不備がある場合、証明書の発行が出来ない場合があります。

- 1. 証明書申込用紙 … 本申込書
- 2. 本人確認書類 … 『運転免許証』『健康保険証』『パスポート』いずれか1点のコピー
- 3. 証明書発行手数料分の定額小為替 … 郵便局(ゆうちょ銀行)の窓口で購入してください。
- 4. 返信用封筒(切手貼付) … 長形3号封筒に宛先を記入し切手を貼付してください。
↑A4 三つ折りサイズ

≪返信用封筒の郵送料≫ 右表を参考に返信用封筒 を準備してください	定型郵便物(長3封筒)	厳封有	厳封無	普通郵便	速達郵便
	25g以内	2通まで	3通まで	84円	344円
	50g以内	3通まで	6通まで	94円	354円

【郵送先】〒042-0955 函館市高丘町51-1 学校法人野又学園 法人本部事務局 卒業証明書発行担当
【お問い合わせ先】TEL:0138-57-1385 E-Mail:honbu@nomata.ac.jp

郵送料金は、2021年10月に改定された料金を基準に記載しています。申請者ご自身で郵送料金を確認のうえ準備願います。