

【専門学校】各種証明書申請願

大学控

教務課受付印

・太枠内のすべてにボールペン等でご記入ください。また、提出先1カ所につき1枚提出してください。

学籍番号	(不明の場合は、未記入で結構です。)		申請日	年 月 日	
フリガナ			受取方法	郵送 ・ 大学窓口 (本人 ・ 代理人)	
氏 名	(旧姓)			※代理人の場合、「委任状」・両者の身分証明書が必要です。	
卒業校 名称・学科 (該当するものを○で囲む)	1. 日本情報技術専門学校 情報システム工学科 / 電子システム工学科 2. 常葉情報専門学校 情報システム工学科 / 電子システム工学科 / 情報システム科 / 電子システム科 3. 常葉環境情報専門学校 情報システム科 / 電子システム科 / 環境システム科 / 情報ビジネス科 / 自然環境システム科 / マルチ情報ネット科 / 環境・情報システム科 4. 常葉学園医療専門学校 理学療法学科 / 作業療法学科 / 鍼灸学科 / 柔道整復学科				
(英文の場合のみ記入) 氏名のローマ字表記			生年月日	昭和 平成	年(西暦 年) 月 日
連絡先 ※日中連絡の付きやすい 電話番号をご記入ください	— —		入学年月	昭和 平成	年(西暦 年) 月 入 学
メールアドレス			卒業年月	昭和 平成	年(西暦 年) 月 卒 業
申請理由/ 提出先(企業名等)					
(郵送の場合) 返送先住所・氏名	〒 — ※申請者または代理人の現住所・氏名を記入のこと ※別途 住所・氏名を記入した返信封筒を用意				
証明書の種類		手数料	通 数	金 額	発行No. 契印
成績証明書	和文	1通 300円	通	円	No. 契印
	英文	1通 500円	通	円	No. 契印
卒業証明書	和文	1通 300円	通	円	No. 契印
	英文	1通 500円	通	円	No. 契印
その他 〔 〕		1通 300円	通	円	No. 契印
その他(英文) 〔 〕		1通 500円	通	円	No. 契印
証明書手数料		合計	通	円	証明日 . .
特記事項 (希望の場合○)	厳封希望(同封 ・ 別封*) ・ 折曲厳禁 ・ その他()			郵送 窓口 . .	

* 別封を希望する場合は、封入方法について通信欄にご記入ください。(例:卒業1通・成績1通×2セット) 《本人確認書類》 免許証 ・ 保険証 ・ マイナンバーカード ・ (

通信欄 (窓口申請の場合は、枠内に証紙を貼付してください。)

【注意事項】
○卒業後30年を経過している場合は、成績に関する証明書(成績証明書・単位修得証明書)は発行できません。
○改姓された方:卒業時の氏名での発行となります。
○留学生の方:氏名は、カタカナもしくはローマ字での発行となります。
別の表記を希望する場合は、通信欄にご記入ください。
○窓口で証明書申請・受取りの場合、申請者本人(代理人の場合は両者)の身分証明書を呈示していただきます。
○その他、申請に必要な書類は常葉大学ホームページをご確認ください。
○この申請願に記入された情報は証明書作成に使用し、その目的以外には使用しません。

領収書 兼 交付書

※証明書を窓口で受け取る際は、本交付書を提示してください。

日本情報技術専門学校	常葉環境情報専門学校
常葉情報専門学校	常葉学園医療専門学校

学籍番号 氏名 様

金 円

但 右記証明書発行手数料として、上記正に領収いたしました。

浜松市浜名区都田町1230番地
常葉大学 学長 安武 伸朗

通	成績証明書(和文)
通	成績証明書(英文)
通	卒業証明書(和文)
通	卒業証明書(英文)
通	その他

(郵送 ・ 窓口) 交付日 / 以降