

証明書発行申込書

黒のボールペンで記入してください。

※必要事項の記入漏れ、学業成績、出席、学費納入状況によっては発行できません。※原則として申込み当日は発行できません。

申込日	年 月 日	生年月日	年 月 日
学籍番号		学 科	科 コース
氏 名		担 任	先生 年
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 在留カード更新 <input type="checkbox"/> その他()	卒業年 (卒業生)	年 月卒
証明書 提出先	※提出先未記入の場合発行不可		
発行 希望日	_____年 _____月 _____日 午前・午後 _____時 (翌々日以降発行)		

証明書 (各200円)	教務・事務局	証明書番号
成績証明書 通	可・不可	
出席証明書 通	可・不可	
卒業見込証明書 通	可・不可	
在学証明書 通	可・不可	
卒業証明書 通	可・不可	
健康診断書 通	可・不可	
その他 () 通	可・不可	
合計 _____円	この情報は個人情報保護法に基づき厳重に管理されます。 【郵送希望】 〒 _____	

*料金未納

発行	事務局	部長	課長	課長	係長	担任	受付

領収書

年 月 日

宮崎情報ビジネス医療専門学校

_____様

証明書代として _____ 通 _____ 円

領収しました。

宮崎総合学院

宮崎市広島2丁目10番21号

領収印

領収書 (控)

年 月 日

宮崎情報ビジネス医療専門学校

_____様

証明書代として _____ 通 _____ 円

領収しました。

宮崎総合学院

宮崎市広島2丁目10番21号

領収印