

証明書交付願

証明書発行を希望される方は下記項目の太枠内をご記入の上、証明書発行手数料分の切手と共に郵送してください。
なお、郵送を希望の場合は郵送料分の切手も別途ご用意ください。その際、発行手数料分の切手とは区別してください
ますようお願いいたします。(返信用の封筒はこちらで用意しますので、同封の必要はありません。)

卒業年月日	【大阪国際・国際滝井】昭和・平成・令和(西暦 年) 年 月 日 卒業・退学							
卒業時学級・担任	第 学年 組 担任 先生							
ふりがな 卒業時等の名前				生年月日 昭和・平成(西暦 年) 年 月 日生				
現在の名前				電話番号 自宅 (- -) 日中連絡先 (- -)				
英文表記名 (ローマ字)	英文の証明書が必要な場合のみ記入してください。(パスポートに記載のもの)							
現住所	(〒 -)							
どちらかにチェックしてください	卒業後に住所変更がありますか <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> はい【はい】の方は下記もチェックしてください 住所変更を同窓会へ連絡することに <input type="checkbox"/> 同意します <input type="checkbox"/> 同意しません							
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> その他 ()							
証明書の種類 ()邦文 ()英文 * いずれかに○印	* 大学受験用の調査書は、封筒に学校名を記入しますので提出先が確定してから お申し込みください。 * 推薦書は、大学等の指定の用紙を事務室まで持参、または郵送してください。							
提出先(未記入の場合は発行できません)	学部	出願期間	A 卒業 証明書	B 調査書	C 単位修得 証明書	D 成績 証明書	E 推薦書	
例 国 大学入試センター試験事務局		10/1~10/12	1 通	通	通	通	通	
例 私 国際大学	経済経営	11/5~11/16	通	1 通] 1 まわて	通	通	通	
例 私 国際大学	経済経営	12/25~1/18	通	通	通	通	通	
1		/ ~ /	通	通	通	通	通	
2		/ ~ /	通	通	通	通	通	
3		/ ~ /	通	通	通	通	通	
4		/ ~ /	通	通	通	通	通	
5		/ ~ /	通	通	通	通	通	
6		/ ~ /	通	通	通	通	通	
7		/ ~ /	通	通	通	通	通	
8		/ ~ /	通	通	通	通	通	
9		/ ~ /	通	通	通	通	通	
10		/ ~ /	通	通	通	通	通	
証明書手数料			* 1通につき200円 (但し、英文は400円)		通	通	通	通
					合計			通
					手数料合計			円
* 証明書の発行までに かかる日数 ・ A~Dは、約1週間 ・ Eは、1~4週間 ・ 英文は、2~4週間	返 送 料	証明書数	送料		送料合計			円
		調査書 1~2通	140円		証明書発行及び郵送料等総合計			円
		調査書 3~5通	180円					
		調査書 6~8通	270円					
		調査書1通+推薦書1通	140円					
		調査書以外の証明書1~3通	140円					
調査書以外の証明書4~8通	180円							
		速達の場合はこの金額を加算		300円				
受取方法 * いずれかに○印 () 来校 [月 日 () 時頃 平日9:00~16:30 () 郵送 [普通 / 速達] [発送日 月 日]								
受付者印	進路主任・担任	発行者印	発行番号 No.			領収印		