**証明書発行申請書（専門学校卒業生用）**

下記にご記入の上、郵便小為替・本人確認書類・返信用封筒を同封して法人本部事務局宛に　　ご送付ください。

証明書の発行は受付後、日数を要しますので余裕を持ってお申込みください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 卒業年月日 | □昭和　□平成　□令和　　　　年 3月 卒業 | | |
| 退学者 | □昭和　□平成　□令和　　　　年 月 日 退学 | | |
| 学校名・学科名 | □東北経理専門学校  □東北コンピュータ専門学校　　□情報処理科　（1年課程）  　　　　　　　　　　　　　　　□情報処理本科（2年課程） | | |
| 卒業時の氏名 |  | 新姓 |  |
| 生年月日 | □昭和　□平成　□令和　　　　年 月 日 | | |
| 卒業時の本籍地（県名） |  | | |
| 証明書の種類・部数 | 卒業証明書 | | 部 |
| 成績証明書 | | 部 |
| 在学証明書 | | 部 |
|  | | 部 |
|  | | 部 |
| 連絡先電話番号 |  | | |
| 連絡のつきやすい時間帯 | 曜日　　　　時頃　　※平日9:00～17:00の間 | | |
| メールアドレス |  | | |
| 受け取り方法 | □来学　　　　　月　　　　日（　　　）　　　　　時頃 | | |
| □郵送 | | |
| 確認チェックリスト  (✓を記入してください） | □証明書発行申請書 | | |
| □現金（来学受け取りの場合）・郵便小為替（郵送受取の場合） | | |
| □本人確認書類（運転免許証・健康保険証・パスポート等のコピー） | | |
| 郵送の場合 | | |
| □返信用封筒（長形３号）　※切手を貼付 | | |
| ※本人確認書類の返却は行っておりません。こちらで厳重に保管後、不要となった段階で　　　速やかに処分いたします。 | | | |

【送付先・お問い合わせ先】

学校法人柴田学園　法人本部事務局　証明書発行係

〒036-8530 青森県弘前市清原1-1-16

TEL：0172-32-6200　e-mail：jimu@shibata.ac.jp