

注 意

証明書等の発行は、不備のないよう確認作業等で時間を要します。余裕のある申請をお願い申し上げます。

発行手順

- (1) 下記書式の記入欄①～⑤の太枠内全て、不備なく記入する。(2) 証明書相当額の切手を用意する。
 (3) 返信用**角2封筒**(氏名・住所を記載し、以下を参照のうえ所定の切手を貼付※1)を用意する。
 ※1 証明書5通以下 → **角2封筒** + 120円切手(速達希望は410円切手)
 証明書6通以上 → **角2封筒** + 140円切手(速達希望は430円切手)
 来校し申請する場合は、窓口にて本用紙を記入し、発行料は現金にて納めてください。また上記(1)(2)を送付し、証明書を窓口に取りに来校する場合は、返信用角2封筒は必要ありません。
▲上記の(1)～(3)を下記住所まで送付してください。(成績証明書等で指定書式の際は、書式原本を同封してください。)

証明書発行申請書

2021.4改定版
卒業生用

下記の証明書を発行して頂きたいと申請します。

記入欄①	申請日	()年()月()日	使用希望日	()年()月()日	
	卒業校名	<input type="checkbox"/> 東都国際ビジネス専門学校 (旧ジェイク国際ビジネス専門学校)	}	※卒業校名に☑を入れる	
		<input type="checkbox"/> 郡山健康科学専門学校 (旧ジェイク医療福祉技術専門学校)			
	フリガナ				
	氏名(旧姓)				
	生年月日	昭和・平成()年()月()日	卒業年度	平成()年度卒業	
	現住所	〒 -	卒業学科名	学科	
卒業学科コース名			※1 コース		
電話番号	() -	修業年限	()年	卒業時学籍番号	
記入欄②	使用目的				
	提出先	使用者	本人・身内 その他()		
記入欄③	種類	料金	枚数		
	卒業証明書	1枚 / 300円	枚		
	学業成績証明書		枚		
	その他()		枚		
	合計	円			

- ※1. 該当学科卒業生のみご記入ください。
 ※2. 記載は全て正式名称にてご記入ください。(特に学科名・コース名)
 ※3. 指定書式による成績等の証明書発行は、その他にて申請し、()に書式名をご記入ください。なお、この場合、発行に時間を要しますので、余裕のある申請と事前に必ず電話連絡(024-936-7777事務部証明書担当)をお願いいたします。

受取方法 ※☑を入れる

郵送受取 (所定の切手・封筒を用意すること)
 来校受取 (切手・封筒は不要)
 来校日: 年 月 日() / 来校時間: 時 分

学校法人こおりやま東都学園
 東都国際ビジネス専門学校
 郡山健康科学専門学校
 学 校 長

領収書(本人用) 卒業生用

記入欄④	卒業学科名	学科		
	卒業学科コース名	※1 コース		
	氏名			
	卒業証明書	枚		
	学業成績証明書	枚		
	その他()	枚		
	合計	円		

上記正に受領いたしました。
年 月 日

学校法人こおりやま東都学園
 東都国際ビジネス専門学校
 郡山健康科学専門学校

領収書(学校用) 卒業生用

記入欄⑤	卒業学科名	学科		
	卒業学科コース名	※1 コース		
	氏名			
	卒業証明書	枚		
	学業成績証明書	枚		
	その他()	枚		
	合計	円		

上記正に受領いたしました。
年 月 日

担当印

学校法人こおりやま東都学園
 東都国際ビジネス専門学校
 郡山健康科学専門学校

お問い合わせ先
申請・送付先

〒963-8834福島県郡山市函景2-9-3 郡山健康科学専門学校 事務部(証明書担当)
 電話番号024-936-7777 FAX番号024-936-7778