

【郵送用】証明書発行願

●申請者情報：

卒業年度 <small>(退学・除籍年度)</small>	西暦	年	月
	卒業・退学 / 除籍		

所属	国際ビジネス科
----	---------

学籍番号							

フリガナ 氏名	
------------	--

生年月日	西暦	年	月	日

氏名 【日本人】漢字 【外国籍】英語	
--------------------------	--

※英語の証明書が必要な人は、英語氏名 必須

☞結婚等で氏名が変わった場合、旧姓も併記してください。

現住所 <small>(海外在住の場合)</small>		電話番号	
現住所 <small>(日本在住の場合)</small>	〒	—	電話番号

●申請書類：

証明書の種類	通数	金額	提出先	使用目的
卒業証明書	通	600円		
出席成績証明書	通	300円		
在籍期間証明書	通	300円		
特定活動用推薦状	通	1,500円		

合計 通数	通	合計 金額	証明書代	レターバック返送代	総計
			円	+ 500円	= 円

●郵送先：

受取人 氏名	
郵送先 住所	〒

→
事務局
記入欄

受付	作成・発送	郵送履歴確認	備考 ※申請者との連絡履歴など

領収書

年 月 日

殿

¥

(証明書代・発行代・返送代として)

【郵送用】証明書発行願

●申請者情報：

卒業年度 (退学・除籍年度)	西暦 2021 年 3 月 卒業・退学 / 除籍	所属	国際ビジネス科							
学籍番号		氏名	トウキョウ タロウ							
1	9	0	1	0	1	×	×	×	氏名 【日本人】漢字 【外国籍】英語	東京 太郎 / TOKYO TAROU <small>※英語の証明書が必要な人は、英語氏名 必須</small>
生年月日	西暦 ●●●● 年 4 月 1 日	結婚等で氏名が変わった場合、旧姓も併記してください。								

当てはまるものを○で囲む

電話番号は必ず記入

現住所 (海外在住の場合)	電話番号
現住所 (日本在住の場合)	〒171-0022 東京都豊島区南池袋3-18-41 山共ビル101号室

郵便番号、建物名、部屋番号も記入

●申請書類：

証明書の種類	通数	金額	提出先	使用目的
卒業証明書	2 通	600円	①東京出入国在留管理局 ②株式会社●●●	①在留資格変更許可申請のため ②内定者の提出書類として
出席成績証明書	通	300円		
在籍期間証明書	通	300円		
特定活動用推薦状	通	1,500円		

証明書を封入する封筒に転記します。

証明書の発行に必要な金額を記入

合計 通数	2 通	合計 金額	証明書代 1,200 円 + レターバッグ返送代 500 円 = 総計 1,700 円
-------	-----	-------	---

●郵送先：

受取人 氏名	東京 太郎
郵送先 住所	〒 - 現住所に同じ

→
事務局
記入欄

受付	作成・発送	郵送履歴確認	備考 ※申請者との連絡履歴など

領収書

年 月 日

殿

¥

(証明書代・発行代・返送代として)

当校に在籍していた方を対象に、必要な証明書を発行させていただきます。
現在のお住まい等の都合上、直接来校できない場合、郵送により、申請された証明書をお渡しいたします。
所定の『証明書発行願』やその他必要となるものをご確認いただき、手続きをすすめてください。

● 証明書発行の申請に関する注意事項：

- 申請は、申請者本人に限ります。代理人の申請には対応ができませんのでご了承ください。
- 当校指定の『証明書発行願』を『記入例』を見ながら、記入してください。
- 証明書代、レターパック代(370円)を用意し、郵便局にて『現金書留』で郵送をしてください。

【申請用紙内の記入箇所】

合計 金額	証明書代	レターパック返送代	総計
	円	+ 500 円	= 円

← ご準備していただく金額

《重要》 郵送していただく金額は、おつりがないようにしてください。

- 内容確認のため、電話連絡をする場合があります。電話番号は必ず記入をしてください。
- 本人確認として、運転免許証や在留カードなどの本人確認書類のコピーを同封してください。
英文の証明書が必要な場合は、英語表記の氏名記載のある証明書（パスポートなど）を添付してください。お送りいただいた書類は、証明書とともに、郵送にて返却させていただきます。
- 結婚などで氏名が変更になった場合でも、証明書に記載する氏名は、在学時のものとなります。
同封する身分証明書は、改氏名後の書類(コピー)で問題はありません。

● 『発行手数料』と『証明書発行願』の郵送先：

〒171-0022 東京都豊島区南池袋3-18-41

東京グローバルビジネス専門学校
証明書発行 係

【連絡先】 03-5396-7895

● 備考：

- 申請書類到着後より10日間、当校からのご連絡や返送がない場合には、
お手数をお掛けしてしまい大変申し訳ございませんが、お電話にてお知らせください。
- 発行に係る伝達事項やご要望がございましたら、自由書式でその旨を記載し、併せてお送りください。
- 確認事項などがございましたら、こちらからお電話をさせていただきます。