神戸山手大学・神戸山手短期大学　教務課宛

証　明　書　発　行　願

申　込　年　月　日	平成　　年　　月　　日
学　籍　番　号 （不明の場合は記入不要）	
フ　リ　ガ　ナ （卒業時）氏　　名	
ロ　ー　マ　字 （英文表記証明書：④⑤の場合）	名　　姓
生　年　月　日	昭和　　年　　月　　日 （西暦　　）
使　用　目　的	就職　・　進学　・その他（　　）
提　　出　　先	
卒　業　学　科	学　科
入　　学　　年	昭和・平成　　年　入学 （西暦　　）
卒　　業　　年	昭和・平成　　年　　月　　日 （西暦　　）
現　住　所・氏　名	〒
電話番号（昼間に連絡可能な番号）	（　　）

証　明　書　種　類

①　卒　業　証　明　書	通	発行手数料 **各種１通につき２００円**
②　成　績　証　明　書	通	
③　成績・卒業証明書(※)	通	←※平成 12 年 3 月以後卒業生対象の証明書です。 1 通で①と②を兼ねた証明書となります。
④　英文表記：成績証明書	通	
⑤　英文表記：卒業証明書	通	返送料 ・平成 11 年 3 月以前の卒業生　1～2 通　　８０円 ・平成 12 年 3 月以後の卒業生　1～2 通　１２０円 速達は+２７０円
⑥　資 格 取 得 証 明 書	通	
（その他）	通	注：あくまで目安ですので、郵便料金表を必ずご確認願います。
計	通	発行手数料　　返送料　　合　計 円＋　　円＝　　円

＜注意事項＞

1. 使用目的に該当するところを○で囲み、提出先を必ず記入して下さい。
2. 証明書はすべて卒業時の氏名で発行します。
3. 手数料と返送料は合わせて切手で納入願います。
4. 証明書は発行願と手数料が到着した翌日に発行します。（英文表記の証明書は発行まで１週間程度必要となります）
5. 封筒の表に証明書発行希望と明記して下さい。
6. 各証明書は本人もしくは保護者以外には交付しません。