

各種証明書発行について

【個人情報保護のために】

これまで卒業生の皆様への証明書の発行に際して、身分証明書の提出や委任状の提出をお願いすることはありませんでしたが、個人情報保護の観点から、ご本人の意思によるお申し込みであることを確認させていただくことになりました。今後、お申し込みの際には、必ず身分証明書等の提示をお願いいたします。

【卒業生の申込方法】

I 窓口申込の場合

《お申込方法》

1. 身分証明書をご持参ください。
2. 浜松校 2F 総合受付にある申込用紙をご記入いただきます。
3. 代理申込も可能です。その際はご本人の身分証明書^{注1}の写しとご本人からの委任状^{注2}をご提出、代理人の身分証明書^{注1}をご提示いただきます。

II 郵送申込《お申込方法》2の必要事項を事前にご確認ください。

4. 出来上がった証明書の郵送を希望する場合は返信用封筒をご持参ください。

《 照 会 先 》

学校法人名古屋大原学園 浜松校 総合受付

(受付時間) 平日 9:00~18:30 土曜 9:00~15:00

(電 話) 053-455-4419

※日曜・祝祭日、夏期・冬期休業期間はお休みとなります。

《注 釈》

1. 身分証明書とは
運転免許証、パスポート、健康保険証、名古屋大原学園の学生証を原則とします。
(社員証、他学校学生証は不可)
2. 委任状について
代理人申し込みの場合は、下記委任状のひな型をご活用ください。

II 郵送申し込みの場合

下記4点を封書にてご送付ください。

《お申込方法》

1. ご本人の身分証明書^{注1} (写し)
2. 記入済みの「卒業生用証明書申込用紙(郵送専用)」⇒★(本PDFファイル3ページ目)
 - 1) 氏名(旧姓名)・ふりがな(英文証明書の場合はローマ字表記も必要)
 - 2) 生年月日(英文証明書の場合は性別も必要)
 - 3) 在籍学校名
 - 4) 学科・コース
 - 5) 学籍番号(記憶があれば)
 - 6) 卒業年月

7) 証明書の種類・枚数

8) 厳封の方法（それぞれの封筒にどの証明書を何通入れるかを明記）

9) 自宅の住所・電話番号（併せて日中連絡の取れる電話番号）

3. 手数料（郵便局発行の小為替か現金書留。小為替には何も記入をせずそのまま同封してください。
手数料はⅢ証明書手数料をご参照ください。）

4. 返信用封筒（宛先を記入、切手貼付）

※代理人申し込みの場合は、身分証明書^{注1}（ご本人の写し及び代理人）とご本人からの委任状^{注2}が必要です。

※気付等は原則不可です。必ず直接ご本人宛にしてください。返信先は国内に限らせていただきます。

《送 付 先》

〒430-0928 浜松市中央区板屋町 101-8

学校法人名古屋大原学園 浜松校 証明書係 (TEL : 053-455-4419)

Ⅲ証明書手数料

1. 和文 各種とも1通につき300円（※大学編入書類1通につき600円）

2. 英文 各種とも1通につき600円

Ⅳその他注意事項

1. 新姓での証明書発行について

証明書につきましては、卒業時の氏名（旧姓）での発行となりますのでご了承ください。

婚姻等で改姓があった場合も、新姓での証明書は発行できません。

2. 証明書交付日

お申込み受け付けから発行までに必要な期間は、証明書の種類・休業日等によって異なります。

また発行期間に土曜日や休業日（日・祝・GW・夏期・年末年始等）が含まれる場合はその日数分、発行までに必要な期間が延びますのでご注意ください。

発行までに必要な期間の目安は以下のとおりです。

- 一般的な証明書は到着後の2営業日午後以降
- 「その他」の証明書は到着後から7営業日程度
- 「英文による証明書」は到着後から5営業日程度

卒業生用証明書申込用紙（郵送専用）

※電話やFAX、e-mailでの申し込みはできません。必ず以下のものを同封の上、郵送にてお申込みください。

チェック欄

- 1. 申込書（下記フォームに必要事項をご記入ください）
- 2. 身分証明書（コピー）
 - 免許証・パスポート・健康保険証のいずれかを原則とします（社員証不可）
- 3. 手数料（郵便局発行の現金書留か未記入の小為替。手数料金はⅢ証明書手数料を参照）
- 4. 返信用封筒（宛先記入、切手貼付）※10.5cm×22.5cmサイズの封筒が入る大きさ
 - 気付等は原則不可です。必ずご本人宛にしてください。
- 5. 代理人によるお申し込みの際には、上記書類に加え、委任状が必要となります。
 - 送付先 〒430-0928 浜松市中央区板屋町 101-8
 - 学校法人名古屋大原学園 浜松校 証明書係 （TEL：053-455-4419）
 - ※発行日等の詳細についてはお問い合わせください。

		申込日：西暦	年	月	日
氏名 ()は旧姓	ふりがな	()			
		() 男・女			
ローマ字氏名 <small>英文証明書申込者のみ</small>	Family	First	Middle		
生年月日	西暦	年	月	日	斜線
学籍	専門学校浜松校				
	学科・コース				
	学籍番号（空欄可）				
卒業年月	年	月	卒業	(担任名)	

申込証明書	和文	英文
卒業証明書	通	通
成績証明書	通	通
受講証明書	通	通
その他 ()	通	通

方法(封筒にどの証明書を何通ずつ入れるか)

※基本的に厳封の上発行となります。

現住所	〒	TEL	()
日中連絡先	TEL	()	

学校記入欄	料金 ¥	受付者	(印)
-------	------	-----	-----

委任状

住所
委任者（卒業生）氏名
電話

私は、住所
氏名
を代理人と定め、下記の権限を委任する。

記

1 学校法人名古屋大原学園

大原簿記情報医療専門学校浜松校

大原法律公務員専門学校浜松校

大原トラベル・ホテル・ブライダル専門学校浜松校 に対し、

卒業証明書 通

成績証明書 通

学歴区分証明書 通

その他（ ） 通

の発行を申請する権限。

以上

委任状

委任者（卒業生）

住所 浜松市中央区〇〇町100-1

氏名 大原太郎

電話 053(455)〇〇〇〇

ご来校される方の住所・氏名です

卒業生ご本人が自書して下さい

住所 浜松市中央区〇〇町100-1

私は、

氏名 大原花子

を代理人と定め、下記の権限を委任する。

記

1 学校法人名古屋大原学園

大原簿記情報医療専門学校浜松校

大原法律公務員専門学校浜松校

大原トラベル・ホテル・ブライダル専門学校浜松校

卒業した学校名、必要な証明書の口を塗りつぶして下さい

に対し、

卒業証明書

成績証明書

学歴区分証明書

その他（ ）

の発行を申請する権限。

1 通

通

通

通

通数をご記入下さい

以上