

## 各種証明書の発行について

発行手数料	・卒業証明書 1通300円 ・成績証明書 1通400円 ・その他の書類については、事前にお問合せ下さい。
発行日数	・申込受付日から2日後の午前（土日祝・夏期及び冬季休業期間を除く） ・英文証明書、大学編入・各種資格試験用書類（税理士試験、社会保険労務士試験等）は、上記以上の日数が必要です。事前にお問い合わせ下さい。

### ◆来校申請の方法

申請場所	卒業校 受付
受付時間	各校へお問い合わせください（名古屋校：052-586-2570・岐阜校：058-255-2261・津校：059-213-7711）
持ち物	身分証明書（お名前・生年月日・現住所の確認できるものに限る）・手数料代金

※代理申請の場合…上記の持ち物に加えて、ご本人記入の委任状（原本）・ご本人の身分証明書のコピーを必ずご持参ください

### ◆郵送申請の方法 ※名古屋校・岐阜校・津校卒業生共通

郵送先	〒450-0002 名古屋市中村区名駅3-20-8 学校法人名古屋大原学園 学生事務係
必要書類	下記の必要なものを同封のうえ、上記まで郵送してください。 ①記入済みの「証明書交付申込書」 ②申請者の身分証明書の写し（お名前・生年月日・現住所の記載されたもの） ③手数料（手数料分の切手、郵便局発行の郵便小為替または現金書留） ＜郵送で受取希望の場合＞ ④返信用封筒（長型3号サイズ（23.5cm×12cm）で宛先の記入されたもの） ⑤返信用郵送手数料（証明書1通の場合…392円、2通の場合…402円、それ以上の場合…450円） ※速達ご希望の方は、郵送手数料に280円加算して同封して下さい。
注意点	・申請書類が届き次第、記入された連絡先へ学生事務担当よりお電話差し上げます。 ・代金不足の場合、発行が遅れますのでご注意ください。

### ◆補足事項

- ・個人情報保護法に則り、電話・FAX・メールでの受付は一切いたしておりません。
- ・証明書はすべて在籍当時の氏名で発行し、全て厳封（開封無効）発行します。
- ・在学中と姓名が異なる場合は、新旧両方の姓名が確認できる書類をご用意ください。
- ・提出先の記入指定用紙がございましたら、必ずご持参または同封してください。
- ・郵送で受取希望の場合、身分証明書と同じ住所（国内）にのみ、簡易書留にて郵送いたします。
- ・問い合わせ 学校法人名古屋大原学園 学生事務係  
052-586-2570（平日 9:00~18:00）

## 証明書交付申込書

記入日		平成 年 月 日		
学校区分		簿記・法律・トラベル		
ふりがな	-----			
氏名	学生証番号			
年 組	担任名	先生	S・H 年 月 日生	
学 科	年制	科	S・H 年 月 卒業	
現住所	〒			
日中連絡先	TEL			
提出先名称				
証明書の種類		手数料	部数	金額
卒業証明書		¥300		¥
成績証明書		¥400		¥
		¥		¥
※太枠内のみ記入して下さい		合計		¥

学校記入欄						
	入金日	平成 年 月 日	印	発行日		印

学校法人名古屋大原学園

[個人情報の取扱いについて]

ご記入いただいた個人情報は、各種書類発行のために使用します。

記入日：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 委任状

私、\_\_\_\_\_は下記の者を代理人と定め、証明書の交付手続を委任いたします。

### 【代理人】

氏名	
生年月日	西暦 昭和・平成 年 月 日
住所	〒
電話番号	— —

### 【委任者】

氏名	(本人直筆)
生年月日	西暦 昭和・平成 年 月 日
住所	〒
電話番号	— —
証明書の種類	・ 卒業証明書 ( ) 通 ・ 成績証明書 ( ) 通 ・ その他 ( )

【郵送を希望する場合】 ※身分証明書と同じご住所（国内）にのみ郵送

郵送先住所	〒
-------	---

上記委任事項に相違ありません。

署名および捺印：\_\_\_\_\_ 印

### 【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、各種書類発行のために使用します。