

証 明 書 申 請 書

年 月 日

ふりがな 氏名 生年月日	(旧姓* :) 年 月 日生			
住所 電話番号	〒 TEL			
卒業学科 卒業年月日	学科		コース	
	年 月 日卒業			
申請書類 および 手数料	証明書名	発行部数	手数料	合計金額
	卒業証明書	部	200 円	円
	在学期間証明書	部		
	その他 公印を必要とする証明書	部	300 円	
成績証明書	部			
提出先 (会社・試験名など)	※会社名等は正しく記入してください			
備考	※卒業時から改姓している人は旧姓も記入してください	交付印	領収印	受付印

【注意事項】（一読ください）

※申請される際は必ず下記のことを同封してください。

- 証明書申請書（本稿）
- 保有個人情報開示等申込書
- 本人確認書類（免許証・パスポート・健康保険証等）のコピー
- 返信用封筒（住所・氏名を記入し切手を貼付 レターパック可）
- 証明手数料（切手または郵便小為替）
- 送付代・・・メール（添付ファイル）の場合は不要
 - 郵送・・・切手 82 円分
 - Fax・・・切手 10 円分

※証明書提出先は会社名・試験名等、具体的に記入してください。

※英字の証明書を申請される際は備考欄にその旨を記入してください。

以 上

保有個人情報開示等申込書

年 月 日

専門学校 広島工学院大学校長 殿

申込者（本人 代理人）

氏 名 印

住 所

電話番号

個人情報の保護に関する法律第 25 条～第 27 条、第 29 条、第 30 条の規定に基づき、
つぎのとおり申し込みます。

申込の内容	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正等 <input type="checkbox"/> 消去等 <input type="checkbox"/> 利用等の停止 <input type="checkbox"/> その他（具体的に記述してください）
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他（ ）
備 考	
記入方法等 1. 該当する□欄にチェックしてください。 2. 申込者は本書類提出時に、申請者本人および代理人の身分証明書の写しをご提出ください。 3. 代理人の方の申込みは、代理権を有することを証明するために下記事項にもご記入ください。	
委 任 状 私 は上記申込みに際し、 を 代理人として全権を委任いたします。 年 月 日 本人氏名 印	