

【卒業生用】 離籍者含む  
**証明書交付申請書**

栄養医薬

※太枠内を~~もれなく~~ボールペンで記入すること

申請日 令和 年 月 日

所属学科 (番号に○)	1 栄養士学科      2 医薬学科	
離籍年月日 (いずれかに○)	昭・平・令 年 月 日 卒業・退学	学籍番号 <small>※覚えていけば記入</small>
フリガナ		
氏名	生年月日 昭・平 年 月 日 (旧姓: )	
現住所	〒 ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー 都 道 府 県	
連絡先	自宅:	携帯:
使用目的 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 就職関係 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得( ) <small>※該当がない場合、必ず<b>その他( )</b>内を具体的に記入してください。</small> <input type="checkbox"/> その他( )	
提出先 (正式名称)		

申請書類	代金	通数	発行番号	※注意事項※
卒業証明書	300円	通	第 号	
成績証明書	300円	通	第 号	※卒業から5年以内のみ発行可
履修証明書 <small>*栄養士学科のみ発行可</small>	300円	通	第 号	
在籍期間証明書	300円	通	第 号	
その他( ) <small>※依頼主指定書式は500円/1通</small>	円	通	第 号	
合計	円	通		

上記のとおり、証明書の交付を申請します。

通信欄	<small>※連絡事項がある場合のみ記入</small>
-----	-------------------------------

東日本栄養医薬専門学校 学校長 様

【証明書の申請方法】 ①学校窓口~~に直接来校~~もしくは②郵送にて受付原則、証明書を必要とされるご本人が申請してください。

**ただし、いずれの方法でも、必ず事前に学校までお電話ください。▶▶▶**

- \*万が一、本人以外の方が申請される場合は、委任状が必要です。
- \*婚姻等で在籍当時から改姓している方でも、学校在籍時(旧姓)での証明書作成となります。
- ①学校窓口での申請 …… 申請書、身分証明書(下記の(2)参照)、証明書合計代金をお持ちのうえ、直接学校までお越しください。
- ②郵送での申請 …… 申請書と(1)~(3)の書類を同封し、下記まで送付してください。**※返信用封筒は不要**

- (1) 証明書代金 必要な証明書の合計代金分の**郵便小為替**を用意してください(代金の過不足がないように注意)。  
**※受取人欄、裏面の委任欄は、何も書かずに空欄のまま郵送して下さい。**
- (2) 身分証明書のコピー 「運転免許証」等の身分証明書のコピー1通が必要です。※マイナンバーカードの場合は個人番号を隠してコピーすること
- (3) 返信用切手 140円切手 ※発行枚数が多数になる場合は、代金が異なる可能性がありますので事前にお問い合わせください。  
**※速達を希望する方は、表示の代金に+300円を加えた料金分の切手を用意してください。**

**※証明書の発行に要する日数は、いずれの方法でも、およそ1週間ほどかかります。(郵送の場合は、申請書が届いた日から)**

**◎送付先 〒379-2184 群馬県前橋市小屋原町1098-1 山崎学園ビジネス校舎 事務局証明書係宛**

申請方法	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送
申請者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> その他( ) → <input type="checkbox"/> 委任状
本人確認	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> ( )
備考	

証明代金領収印	受付印	作成者印
交付日	年 月 日	