

## 日本観光専門学校 卒業生 証明書発行願

●証明書発行には1週間程度を要します。

申込日 西暦      年      月      日

氏名(卒業時)	フリガナ		
学籍番号			
卒業学科	科		
卒業年月日	西暦	年	月 日
生年月日	西暦	年	月 日
種類	卒業証明書	500円	通
	卒業証明書(英文)	2000円	通
	成績証明書	500円	通
	成績証明書(英文)	2000円	通
	その他証明書	500円	通
連絡先(発送先)	〒		
住所			
氏名			
電話番号	(      )      —		
英文証明書を発行する場合は、右にローマ字で氏名をご記入ください	(ローマ字)		
<p>※厳封について お申し込みの証明書それぞれにつきまして、一通ごとに厳封いたします。厳封が必要な場合や、特別な厳封、例えば、卒業証明書、成績証明書をまとめてひとつの封筒に厳封や、卒業証明書複数枚をひとつの封筒に厳封 などをご希望の場合はその旨を以下にご記入ください。</p>			

### ※学校記入欄

①本人確認 (書類)	②発行手数料受領	③発行

#### 【業務フロー】

1. 受付者は本人確認 本人を証明する公的書類（運転免許証・パスポート・健康保険証）のコピーを取り、原本を返却。コピーを本発行願にホチキス止めし、①へ押印。
2. 受付者は本発行願を受付と同時に手数料を受領。
3. 受付者は本発行願と手数料をTAへ。
4. TAは手数料を出納簿に記入し、小口に入金したら②へ押印。
5. TAは本発行願を事務局へ。
6. 事務局は証明書を発行。受付の証明書棚に入れる、または郵送し③へ押印。本発行願をファイリング。