

## 証明書交付申請書(卒業生用)

下記の**太枠内**の必要事項を記入の上、**本人確認書類**(運転免許証のコピー等)、**証明書発行手数料**(切手)と一緒に郵送(もしくは持参)してください。

### ① 申請者

ふりがな		印	( )	申請日	年 月 日
氏 名			旧姓	卒業年月	年 3 月
			( )	卒業学科	学科
生年月日	年 月 日			卒業コース	コース(あれば)
現住所	〒 -				
T E L	( ) -			提出先	
日中の連絡先	( ) -			(必要理由)	

### ② 必要な証明書 ( 必要に応じて✓してください → すべてを一緒にの封筒に封入 )

証明書の種別	手数料	部数	備考
卒業証明書	100円		
成績証明書	100円		
社会福祉士指定科目履修証明書	100円		事前に保育系教員までご相談ください。
その他証明書 ( )			その他証明書については事前にご連絡ください。 また、通常の証明書より日数がかかる場合がありますので、早めに手続きをしてください。

### ③ 証明書の受け取り(どちらかに○印を)

窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記<b>太枠内</b>の必要事項を記入の上、<b>証明証発行手数料</b>と運転免許証等の<b>本人確認書類</b>を持参してください。</li> <li>お渡しは、申請受付後、2日後の15時以降です。(土日祝、本校休校日を除く)</li> </ul>
郵送	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記<b>太枠内</b>の必要事項を記入の上、<b>証明証発行手数料</b>プラス、郵送料 <b>84円</b>(<u>2通以上</u>の場合は<b>94円</b>)分の<b>切手</b>を同封してください。お急ぎの場合は、<b>速達送料</b> <b>374円</b>(<u>2通以上</u> <b>384円</b>)分の<b>切手</b>です。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>例) 卒業証明書1通を、速達で返送希望 100円(証明書発行手数料)+374円(速達送料)→474円分の切手を同封</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請受付後、2日後の15時以降の発送です。(土日祝、本校休校日を除く)</li> </ul>

★各種証明書に関する問合せ、申し込みは、下記へお願いします。

岡山情報ビジネス学院 事務局 卒業生証明書係

〒700-0024 岡山市北区駅元町1-4 ターミナルスクエア6階 Tel 086-224-2336

[受付時間] 月～土 午前9時～午後5時

※日曜祝祭日、お盆、年末年始、その他休校日を除きます。

### 学校処理欄

事務局受付	本人確認	手数料	発行済印	受け取り
来校	・運転免許証	円		・窓口
〒・Tel	・その他( )	未・済		・郵送(送付日 / )