

各種証明書等交付願

東京ベイカレッジ 様

		申請日	西暦	年	月	日
ふりがな						
氏名			生年月日	西暦	年	月 日
ローマ字氏名	姓	名	学籍番号			
		英文証明書申請の場合のみ記入				
所属	学科		課程	期生		
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 (送付先: 〒)					
連絡先	Tel () ※日中連絡の取れる番号をご記入ください					
申請理由	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> その他 ()					
厳封	(全て厳封・一部厳封・不要) 厳封についての指示 記入例: 成績証明書1通のみ厳封 (指示なき場合は厳封しません)					
申請者が卒業生の場合は次にも記入して下さい						
卒業年月日	西暦	年	月	卒業時の姓名	変更無し・有り (旧姓名)	

証明書の種類	必要通数	
	和文	英文
在学証明書	通	通
卒業見込証明書 (昼間課程)	通	
卒業証明書 (昼間課程)	通	通
修了見込証明書 (通信課程)	通	
修了証明書 (通信課程)	通	通
成績証明書	通	通

- 備考
1. 証明書手数料として 500 円を納入すること。
 2. 証明書の発行には 1 週間程度を要する場合がある。