

証 明 書 発 行 願

ふりがな			
氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日		
在籍していた学科		担 任 名	
入学年	平成 年	卒業年	平成 年
必要な証明書の種類と通数	卒業証明書()通 学歴区分証明書()通 成績証明書()通		
使用目的			
住 所	〒(-)		
返送先の住所	〒(-)		
発 送 方 法 (※1)	<p>どちらかに✓をつけてください</p> <p><input type="checkbox"/> 証明書を三つ折りにして返送 ◆1～3通なら82円切手、4～7通なら92円切手を同封してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 証明書を折らずに返送 ◆1～7通なら140円切手、8～15通なら205円切手を同封してください。</p>		
連 絡 先	◆平日の昼間に連絡可能な自宅、携帯、職場などの電話番号 ()		

下記を同封してください。

- ① 身分を証明できる書類(運転免許証、パスポートなど)のコピー
- ② 証明書発行手数料(証明書1通200円×必要枚数)
- ③ 返信用切手(※1)

* 証明書発行手数料と返信用切手は、現金書留で送付するか切手に換えて同封してください。
返信用封筒の同封は不要です。

【郵送先】 110-0014 東京都台東区北上野2-3-5 上野法律専門学校 事務局・証明書担当 宛
封筒表に朱書きで「証明書依頼 在中」と記入してください。