

# 卒業証明書交付申請書

西暦 年 月 日

卒業年	西暦 年 卒業	卒業校	<input type="checkbox"/> 東京 <input type="checkbox"/> 札幌 <input type="checkbox"/> 大阪 <input type="checkbox"/> 福岡 (卒業校にチェックを入れてください)
コース・科			
郵送先住所	〒 _____		
氏名	(姓が変わっている場合は、新姓・旧姓両方を記入してください)		
連絡先	(不明な点を確認する事がありますので必ず連絡の取れる電話番号を記入してください)		
生年月日	昭和 年 月 日生		
卒業証明書 (1通 550円) 110円切手×5枚	通		

- ☆ 上記の記入欄を全て記入してから郵送してください。(FAXは不可)
- ☆ 卒業証明書代金は全て110円切手の組合せで郵送してください。  
(例：2通の場合、110円切手×10枚)
- ☆ 郵送料は卒業証明書の発行枚数により、指定した種類の切手を一緒に郵送してください。  
(1～3通：140円切手、4～8通：180円切手、9～14通：270円切手)
- ☆ 本人であることを確認できる証明書のコピーを郵送してください。  
(本人証明書は、健康保険証・免許証・パスポート・写真が添付されている各種証明書等のいずれか)
- ☆ 卒業証明書の発行には5営業日いただきます。(土日祝日含まず)

## ●郵送に必要なもの

1. 本卒業証明書交付申請書
2. 卒業証明書代金分の切手 (全て110円切手の組合せ)
3. 郵送料分の切手 (枚数に応じて指定された種類の切手)
4. 本人であることを確認できる証明書のコピー

## ●郵送先

〒212-0013 神奈川県川崎市幸区堀川町 580 ソリッドスクエア西館 17階 (株) トランスコスモス・アシスト内 アクセルキャリア ITカレッジ事務局 証明書発行係
---