

証明書発行願

1. 太枠内をご記入ください。
2. この発行願を印刷、ご記入の上、本校事務課までご郵送ください。
e-mail、faxでの申し込みは受付しておりません。
3. 「運転免許証」「健康保険証」「パスポート」いずれかのコピーを同封してください。
4. 発行手数料と郵送料を合わせた金額分の切手を同封してください。
※卒業証明書1通発行の場合、282円分の切手を同封。郵送料は2通まで82円、3通92円。

記入日	年 月 日		
申請者氏名	ふりがな	印 (旧姓)	
卒業年月	年 月		
住 所 (こちらに送付します)	〒		
生年月日	年 月 日生		
電話番号 (日中の連絡先)			
必要な証明書の種類と枚数	証明書の種類	申請枚数	手数料
	成績証明書		1通 200円
	卒業証明書		
	在学期間証明書		
	修了証明書(付属研究所)		
	在籍期間証明書(付属研究所)		
備考	※証明書発行の際、必要事項があればその旨をお書きください。		

※発行NO
※発行NO
※発行NO
※発行NO
※発行NO

郵送先 〒061-1121 北海道北広島市中央3丁目4-1 北海道歯科技術専門学校 事務課
電話 011-372-2457

※事務課記入欄

申し込み区分 (本人申請・文書依頼・その他)

入金年月日 年 月 日 (現金・切手)

北海道歯科技術専門学校