

富士国際ビジネス専門学校 証明書発行申込書

証明書発行申込書に必要事項を記入のうえ手数料・返信郵送料と共に送ってください。

〒112-0002 東京都文京区小石川5-6-1

富士国際ビジネス専門学校 事務局証明書発行係

03-5395-1331

◇窓口で受け取りを希望する方も事前に申込書をお送りください。
申込書の窓口受け取り希望日欄に受け取りを希望する日をお書きください。

証明書発行に必要な情報 (証明書の即日発行はできません。申し込み書到着後休日を除く3日後の発行になります。)			
氏名			
生年月日			※和暦・西暦共に、ご記入ください。 ※和暦(昭和・平成)を○印をしてください。留学生は、西暦のみで結構です。 ※修業年限(1年・2年)に○印をしてください。
入学年			
卒業年			
証明書の種類		※ 通 通	
英文証明書	卒業証明書(英文)	窓口受け取り希望日	証明書発行は申込書到着後休日除く3日後です。窓口を希望する場合は、申込書を郵送後電話でご確認ください
	通	年 月 日	

証明書返信先(証明書本人の連絡先)	
氏名	
住所	〒
電話番号	(連絡先電話、携帯電話)

郵送による証明書発行申込方法

- ①ダウンロードした証明書発行申込書(本用紙)に必要な情報を記入してください
- ②証明書発行手数料は、1通500円、英文1通1000円です。発行数に応じた100円切手を同封ください
- ③返信郵送料は、証明書2通までは120円、3通は140円です。
速達をご希望の場合は速達郵便290円が加算されます。返信用封筒は、必要ありません。
- ④証明書発行申込書と手数料、返信郵送料を切手で同封のうえ事務局証明書発行係までお送りください。
申込書等が届き次第、証明書をお送りします。通常到着後1～3日で返送しますが、休日、GW、夏季、冬季などの休暇中の取り扱いはできませんのでお早めにお申し込みください。
- ⑤証明書は国内のみ郵送します。海外への郵送はしませんので国内の親戚、知人にご依頼ください。
その場合は、本人が事前にご連絡ください。

チェックリスト

- 証明書発行手数料1通500円、英文1通1000円を発行数に応じて100円切手で用意してください。
- 返信郵送料として、証明書2通まで120円、3通140円のいずれかを切手で用意してください。
- 速達返信をご希望の場合は、速達郵便料290円を切手で用意してください。
- 証明書発行申込書と上記切手を同封し下記に送付してください。返信用封筒は必要ありません。

〒112-0002 東京都文京区小石川5-6-1
富士国際ビジネス専門学校 事務局証明書発行係
03-5395-1331

※平成3年学校教育法施行規則の改正(第28条2項)により成績に関する記録の保存期間は卒業後5年間と定められております。個別の成績証明書は発行できませんので成績証明不発行証明書を発行いたします。ご希望の方は、その他の証明書欄にご記入ください。