

卒業生の皆様へ

各種証明書の交付について

卒業後に、証明書が必要になった場合には下記の要領でお申し込みください。

なお、ご不明な点は事務まで（0974-22-3434）お問い合わせください。

≪各種証明書の交付手続きについて≫

- (1) 「証明書等交付願」を印刷して必要事項を記入してください。
- (2) 発行手数料（郵便小為替）と返信用封筒に住所・氏名を記入して
切手（定型普通郵便）を貼って下記住所までご郵送ください。
- (3) 速達での返信希望の場合は、速達分の切手を封筒に貼ってください。

〒879-7125 豊後大野市三重町内田 4000-1 藤華医療技術専門学校

●卒業時の学校名について

卒業時の校名は正確にご記入願います。

●発行日について

土曜・日曜・祝祭日・お盆・年末年始は発行業務を行いません。

余裕をもってお申し込みください。

なお、急ぎの場合は事務までご相談ください。

証明書等交付願

年 月 日

学校法人 後藤学園
藤華医療技術専門学校長 殿

<申請者>

(卒業時の校名)

() 学科 第 () 期生

氏名 _____ 印

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

現住所 (〒 _____)

電話番号 (_____)

下記のとおり、証明書の交付をお願いいたします。

記

申請理由 (_____)

交付申請証明書 (*郵送の場合は郵便小為替、来校される場合は現金にて支払下さい)

証明書種類	請求枚数	金額	申請金額
卒業証明書	通	300円	円
成績証明書	通	500円	円
その他	(_____)		
合 計			円