

郵送用証明書交付申込書

※以下の太枠線内に必要事項を記入してください。

投 函 日	年 月 日		
フリガナ			
受講中の氏名			
生 年 月 日	年 月 日	性別	男 ・ 女
受講証番号 ※受講中の方のみ	※入学オリエンテーション時にお渡ししております「受講証」の7桁の番号をご記入ください。 —		
受講校 または 修了校			
修了(見込)年月	年 月		
郵送先住所等	〒 — 受取人氏名： 学校から内容確認等の際に連絡可能な電話番号： ()		
受取方法	普通郵送 ・ 速達郵送 ・ 簡易書留 ・ 特定記録		
証明書の種類	発行通数	発行手数料(1通)	備 考
受講証明書	通	600円	
修了見込証明書	通	600円	
成績証明書	通	600円	
修了証明書	通	600円	

※同封切手は以下で計算の上、発行手数料分と郵送料分を分けてご用意願います(超過にご注意ください)。

発行手数料 (円) + 郵送料 (円) = 合計 (円)
--

- 発行形式 すべて在学当時のお名前で発行させていただきます。
- 発行期日 証明書の種類、休業日、受付校(※)によって発行までに要する期間が異なりますのでご注意ください。
「上記に記載済」の証明書は到着後の翌営業日午後3時以降。
※関西圏各校は上記いずれの種類も到着から2営業日後に発行となります。
- 手数料 上記に記載のとおり。
- 郵送料 送料一覧表をご確認ください。
- 支払方法 上記で計算いただいた「発行手数料」分と「郵送料」分の切手を分けてご用意いただき、申込書に同封してください。**代金不足の場合は発行出来ませんのでご注意ください。**
- 送付先 受講校または修了校の証明書発行係宛。
学校所在地等に関しては大原ホームページでご確認いただけます。

学校記入欄			
受付	担当	作成	担当
/		/	