

本人申請見本

見本は調理師学校の卒業生の記入例です。
他の辻調グループ校卒業の場合、一部異なります。

※のマークは記入が必要です。
△のマークは代理人申請の場合必要です。

必要な証明書をチェックしてください。
卒業・成績証明書以外の証明書は、どのような
題名のものか記入してください。

手数料・郵送料をチェックして、
郵送料を記入してください。

英文の場合は、手数料が変わります。
(¥1000)発行に1週間かかります。

どちらかをチェックしてください。
郵送先が違う場合は住所を記入してください。

各種証明書発行依頼書

※ 平成 年 月 日

〒543-0053
大阪市阿倍野区松崎町3丁目16番地11号
辻料理学館 学務部
電話 06-6624-8336

※ 請求者 (本人 代理人)

※ フリガナ ツジ タロウ

※ 氏名 辻 太郎

※ 英文の場合 ローマ字 tsuji taro

※ 住所 〒 547- 0026

大阪府大阪市平野区喜連西3-1-27

※ 電話番号 06-6705-xxxx

※ 生年月日 1979年12月9日生

△ 代理人の場合 (本人の氏名)
(本人との関係)

	チェック欄	証明書種類	必要数	申請理由	当校記入欄
※ 発行依頼を行う証明書	<input checked="" type="checkbox"/>	卒業証明書	2 通	申請理由を 記入する	証第
	<input type="checkbox"/>	成績証明書	通		証第
	<input type="checkbox"/>	証明書	通		証第
	<input type="checkbox"/>	証明書	通		証第
※ 卒業年月・校舎		年 月 第1校舎			
※ 手数料	<input checked="" type="checkbox"/>	和文証明書	1通につき	¥300	備考
	<input type="checkbox"/>	英文証明書	1通につき	¥1,000	
※ 郵送の場合	<input type="checkbox"/>	普通郵便		¥ 80	
	<input type="checkbox"/>	速達郵便		¥	
※ 料金の合計				¥ 680	
※ 郵送の際の 郵送先詳細等	<input checked="" type="checkbox"/>	同上の住所に郵送			
	<input type="checkbox"/>	以下の住所に郵送 〒 -			
記入方法等	1 該当する□欄にチェックし、その他の場合には具体的にご記入ください。 2 請求者は、請求書提出時に、本人であること証明できるものをご提示ください。(運転免許証、健康保険証、パスポートなど)郵送による申請の場合は写しを同封ください。 3 代理人の方は、上記に加え、本人の氏名もご記入のうえ、代理権を有することを証明する書面(戸籍抄本など、及び委任を証する書面(委任状など)を添付してください。				

※ いただいた身分証明のための写し等は、確認後責任を持って破棄いたします。

入金確認欄	済 ・ 未	受付受渡確認欄	済 ・ 未
-------	-------	---------	-------

記入日

必要枚数を記入してください。

<証明書の申請理由>

例 勤務先に提出・就職先に提出・VISA(ヴィザ)申請
製菓衛生師受験用
(受験地・受験日も記入してください)

分かる範囲で記入してください。
卒業した学校にマルを付けてください。

証明書の手数料と郵送料を足した金額を
記入してください。