

本人申請見本(フランス校生用)

コチラの見本はフランス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、申請用紙が異なります。

※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。

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

※ 西暦 年 月 日

〒543-0053
大阪市阿倍野区松崎町3丁目6番地10号
電話 06-7711-7037
もしくは
〒186-0003
東京都国立市富士見台2丁目13番地3号
電話 042-571-1101
フランス校事務局 教務部

※ 請求者 (本人 代理人)
 ※ フリガナ
 ※ 氏名 辻 太郎 印
 ※ 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	和文	申請理由を 記入する	証第
		英文		証第
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	和文		証第
		英文		証第
	<input type="checkbox"/> 証明書	和文		証第
		英文		証第
<input type="checkbox"/> 証明書	和文	証第		
	英文	証第		
卒業校舎	<input checked="" type="checkbox"/> レクレール校舎	<input type="checkbox"/> エスコフィエ校舎		
卒業課程	<input checked="" type="checkbox"/> フランス料理研究課程	<input type="checkbox"/> 製菓研究課程		
郵送の場合	<input checked="" type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 速達		
郵送の際の 郵送先詳細等	<input checked="" type="checkbox"/> 同上の住所に郵送	TEL:		
	<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。

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

分かればチェックを入れてください。

郵送希望の場合は必ずどちらかに
チェックを入れてください。