

卒業生のみなさんへ

卒業後、就職先に卒業証明書や最終成績証明書を提出される方や、新たに就職試験を受ける方など、卒業証明書や成績証明書が必要な方は、下記の記載の通り、申し込みください。

また、この春卒業される皆様に、事前申し込みをお勧めいたします。
卒業式の1日後に発効致します。卒業式後、転居される方など、学校に来ることができない方は、郵送致します。

郵送を希望される方は、申込みの際、交付願と合わせて返信用封筒（※返送先の住所・氏名記入・送付代金切手貼付）も提出してください。

1. 証明書等の発行について

1.) 郵送希望の場合

ア) 下記証明書交付願に必要項目記載

イ) 証明代金相当額の切手

ウ) 返信用の長3（23.5×12cm）封筒 ※返送先の住所・氏名記入・送付代金切手貼付

ア)、イ)、ウ)を同封の上、事務局までご送付ください。

到着次第郵送いたします。また、お急ぎの場合は速達相当分の切手を貼付のうえご送付ください。

【1～2通 84円・3～5通 94円 速達はプラス290円】

2.) 窓口受取りの場合

下記証明書交付願に必要項目記載の上、受取り希望日を記載し、ご送付ください。（到着確認後、1日後の発行となります）

代金は窓口にていただきます。

2. 卒業後の住所変更について

卒業後住所および勤務先等変更された方は事務局までお知らせください。

証明書交付願（コピーしてお使いください）※ホームページからもダウンロードできます。

証明書交付願		願い出日	年	月	日	整理番号
(様式1) 3枚1組 この用紙は三枚一組の複写様式となっており、ボールペンで強く書いて下さい。	〒	証明書の種類	(単価)	枚数	金額	(注意) (1) 左の太線枠内と願い出日を記入して下さい。 (2) 交付は願い出日の一日後とします。 (3) 願い出日から二〇日以内に引取りのない証明書は本校で処分します。
	現住所	卒業(修了)証明書(PT・OT・ST)	(200円)			
	TEL() -	卒業(修了)見込証明書(PT・OT・ST)	(200円)			
	フリガナ	成績(単位取得)証明書	(200円)			
	氏名	在学期間証明書(中退者に交付する)	(200円)			
	生年月日 西暦 年 月 日生	在学証明書(在学生に交付する)	(200円)			
	OHSU 専攻(科) 学籍番号	抗体検査証明書	(200円)			
	OCR 学科 学籍番号	学生証再発行	(1,000円)			
	平成 年 月 日 卒業見込中	ロッカーキー再発行	(1,000円)			
	使用目的	証明書郵送先: 現住所・勤務先・その他	計		円	
発行年月日 発行番号	《勤務先》 会社名					
《その他》	住所 〒 TEL() -					
	証明代 切手代() 円	合計		円		
	この用紙と共に切手で返送して下さい。				受付印	