各 種 証 明 書 発 行 願

必要事項（太枠内）を記入して学校受付に提出してください。
記入漏れの場合は発行できません　　　　　　　　　　　　提出日　　　年　　月　　日

必要とする証明書	卒業証明書	修了証明書	成績証明書	単位修得証明書	学歴区分証明書	在籍証明書	その他（　　）
発行可能期間/発行日	永年/2-3日	永年/2-3日	5年/1W内	20年/1W内			
希望部数	通	通	通	通	通	通	通
証明書の提出先名称						（証明書代）１通２００円 計　　円	
氏名・年齢 生年月日及び 性別	氏名 (ﾌﾘｶﾞﾅ) （旧姓：　　）		生年月日	昭和 平成　年　月　日			
			年齢	歳			
学校及び入学・卒業年	公務員専修学校／英語専修学校（英語科、公務員受験科）・（　　）年卒業						
受領希望年月日	年　　月　　日			□直接受取　□郵送（送料＋１５０円）			
受領人住所及び氏名（代理人）	〒 ※本人・代理人／連絡先（　－　－　）／□本人確認書類					受領印	

（注意事項）下記をご確認、☑記入してください
- □ 証明書代：有料（1通200円）（□直接受取　／　□郵送希望：証明書代は郵便定額小為替）
- □ 郵便の場合：同封書類（□返信用封筒、□証明書代（現金又は郵便定額小為替）、□本人確認書類のコピー
- □ 発行日　：（目安）約１週間後
- □ 本人確認書類　（　□運転免許証　／　□健康保険証　／　□他：　　　　　）

（各種証明書発行願の提出方法）

①ホームページよりダウンロード、印刷して必要事項を記入してください。

②各種証明書発行願を本校受付へ提出してください。
（提出方法）
- ア. 直接受付へ持参
- イ. 郵送　※同封して頂きたい書類があるので、郵送前にお電話ください。
- ウ. FAX送信
- エ. 様式をスキャンし電子メールにて送付
- オ. その他（ご相談ください）

③送付後は、お電話にて送付したことを連絡してください。

（連絡先）
学校法人永吉学園　鹿児島公務員専修学校
〒890－0034　鹿児島市田上一丁目12番2号
Tel 099－251－6171　Fax 099－253－1658
電子メール kgos@nagayoshi.ed.jp
Web Site　http://www.nagayoshi.ed.jp/