

① 証明書の発行に必要な書類を確認します 別紙1 申込みの手引き

1 証明書交付願(修了生用)

* 漏れがないように記入して下さい

2 身分証明の写し

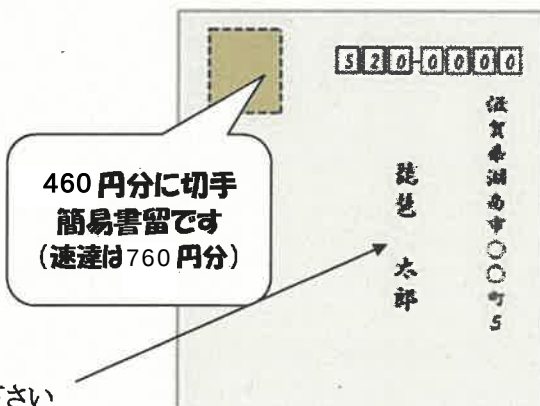


* 運転免許証などコピーする

住所の変更などで「裏書き」があれば
裏面もコピーして下さい!

3 返信用の封筒

- * 長3封筒(120×235mm)を使用のこと
- * 切手を忘れずに貼って下さい
- * 証明書1~2通(1封筒)の場合は460円
(急ぐ場合は速達料金を加えた760円です)
証明書が2封筒を超える場合、お問い合わせ下さい。



ご自分の住所と名前をお書き下さい

* 個人情報については「独立行政法人等の保管する個人情報の保護に関する法律」に基づき本校で適切に管理します。

② 以上3点を封筒に入れ郵送して下さい

- * 書類郵送用も「長3封筒」を使用します。
- * 書類は封筒に入るように折りたたんで下さい。
- * 簡易書留で郵送して下さい。
(簡易書留は郵便局の窓口での扱いになります)

* 宛て先

〒523-8510 滋賀県近江八幡市古川町1414
滋賀職業能力開発短期大学校
学務援助課行

