

本人申請見本(フランス校生用)

こちらの見本は、フランス校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。

必要な証明書に✓をしてください。  
卒業・成績証明書以外の証明書は、どのような  
証明書か記入してください。

分かる場合は✓をしてください。

郵送希望の場合は、いずれかに必ず✓を  
してください。

郵送希望の場合、いずれかに✓をしてください。  
郵送先が請求者住所と異なる場合は、  
郵送先住所を記入してください。

各種証明書発行依頼書

〒545-0053  
大阪市阿倍野区松崎町3丁目16番地11号  
フランス校事務局  
電話 06-6624-0810

※ 西暦 年 月 日

※ 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 〒 184 - 0015  
東京都小金井市貫井北町4-1-1

※ 電話番号 070-xxxx-xxxx

※ 生年月日 1996年2月18日

△ 代理人の場合 ( 代理人氏名 )  
( 請求者との続柄 )

	チェック欄	証明書書類	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 1 通		証第
			英文 1 通		証第
	<input type="checkbox"/>	成績証明書	和文 通		証第
			英文 通		証第
	<input type="checkbox"/>	証明書	和文 通		証第
			英文 通		証第
	<input type="checkbox"/>	証明書	和文 通		証第
			英文 通		証第
卒業校舎	<input checked="" type="checkbox"/>	レクレール校	<input type="checkbox"/>	エスコフィエ校	
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	
手数料	和文証明書 (1通につき 300円)		300円 × ( 1 ) 通 = ( 300 ) 円		備考 郵送料につきましては、辻調グループHP内に記載されている【2. 郵送による申し込み】をご確認のうえ、ご記入ください。
	英文証明書 (1通につき 1,000円)		1,000円 × ( 1 ) 通 = ( 1,000 ) 円		
郵送の場合	<input checked="" type="checkbox"/>	普通郵便	( 110 ) 円		
	<input type="checkbox"/>	速達郵便	( ) 円		
合計			1,410 円		【2. 郵送による申し込み】はこちら
郵送先	<input checked="" type="checkbox"/>	請求者住所に郵送			
	<input type="checkbox"/>	以下の住所に郵送 〒 — TEL: —			
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、本人であることを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、映しを同封ください。 3 代理人の方は、上記に加え、代理人氏名もご記入のうえ、請求者との続柄を証明する書面(戸籍謄本など)、及び委任を証する書面(委任状など)を添付してください。				

※いただいた本人確認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
-------	-------	---------	-------

※ は記入必須です。  
(英文での証明書発行をご希望の場合は、  
ローマ字も記入してください。)  
△ は代理人申請の場合、記入してください。

必要数および申請理由を記入してください。  
例 勤務先に提出・就職先に提出  
役所に提出・VISA申請 など

手数料を(郵送の場合は郵送料も併せて)記入し、  
合計金額を記入してください。