

「各種証明書類」発行依頼書

太枠内に必要事項と希望数を記入の上、事務局にご提出ください。

受講生番号 (個人番号)		申込日	20	年	月	日
フリガナ		生年月日 (西 暦)				
氏 名						
ローマ字 氏 名	※英文証明書発行希望者のみ記入	連 絡 先 電話番号				
受講校舎名	校	受講講座名	※各種証明書類に記載する講座名			

----- ヒューマンアカデミー本社で発行 -----

■発行手数料：110円/枚(税込)

発行 再発行

受講証明書	和文	枚	英文	枚	発行日現在で受講開始前の場合は発行できません。
修了証明書	和文	枚	英文	枚	発行日現在で受講中の場合は発行できません。
修了見込み証明書	和文	枚	英文	枚	発行日現在で全体の 2/3 以上もしくは 80%以上の出席率が必要です。

■再発行手数料：550円/枚(税込)

再発行

訪問介護員 2 級養成講座	修了証明書+携帯カード	部	修了証番号
福祉用具専門相談員講習会	修了証明書+携帯カード	部	修了証番号
再発行理由 (必須)			

修了証番号がわからない方は未記入のまま構いません。尚、氏名変更を理由とする再発行はできませんのでご注意ください。

「修了証明書+携帯カード」一組で再発行いたします。

----- 通学校舎で発行 -----

■発行手数料：1枚目まで無料 2枚目(再発行を含む)以降 550円/枚(税込)

発行 再発行

日本語教師養成講座	履修科目証明書	和文	枚	英文	枚	計	枚
-----------	---------	----	---	----	---	---	---

●ヒューマンアカデミー本社(所在地:東京都新宿区)で発行する証明書類は、毎週水曜日までに校舎事務局から発行依頼を受付けたものを、翌日木曜日に校舎宛に発送いたします。

●個人情報は、ヒューマンアカデミー株式会社個人情報保護規定に従い厳重に管理いたします。また、記載された事項は、各種証明書類発行のために限り使用させていただきます。

事務局使用欄：受付印

担当者印