



## <証明書等発行願の提出について>

### 【注意事項】

- \* 「証明書等発行願（WEB版）」をA4で印刷し、記入ください。
  - \* 発行手数料および返信郵送料は、諸費用（在校生のみ選択可）、QRコード決済（PayPay、Alipay）、銀行振込のいずれかでお支払いいただきます。希望する支払方法を発行願に記載してください。（QRコード決済での支払方法は、記入いただいたE-mailアドレス宛に担当者より連絡します）
  - \* 留学生は、在留カードのコピー（表と裏の両方）を提出ください。また留学生学業成績および出席状況調書は、確認事項が多いため登校時に申請することを推奨します。また、発行は1週間後となります。
  - \* 証明書の発行は、証明書発行願（本紙）到着の3日後（休日除く）に学校から郵送します。
  - \* 英文証明書の発行は、更に1週間程の日数がかかります。
- \* 記載された個人情報は、証明書等の発行に関する事務処理に限定して使用します。

### 【提出先】

証明書等発行願（WEB版）を出力し、必要情報を記載したものを下記所属校へ郵送するか、直接提出ください。

### 【証明書等発行願の送付先】

受付時間：10:00～20:00（日曜・祝日、第1・3・5土曜日、4/29～5/5、8/13～15、12/26～1/5を除く）

<b>名古屋モード学園</b> 〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-27-1 TEL.052-582-0001(代) 管理部 証明書担当	<b>HAL 名古屋</b> 〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-27-1 TEL.052-551-1001(代) 管理部 証明書担当
<b>名古屋医専</b> 〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-27-1 TEL.052-582-3000(代) 管理部 証明書担当	
<b>国際ファッション専門職大学 名古屋キャンパス</b> 〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-27-1 TEL.052-551-0008(代) 管理部 証明書担当	<b>名古屋国際工科専門職大学</b> 〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-27-1 TEL.052-561-2001(代) 管理部 証明書担当