

証明書発行申請書

※太枠内を黒のボールペンでご記入下さい。

A 4 サイズで印刷してください。

フリガナ	タチバナ タロウ		学年クラス もしくは 卒業時クラス	年 組	担任	〇〇〇 先生			
氏 名	橋 太郎		旧姓	卒業年月日	S・H・R 23 年 3 月 5 日卒業				
ローマ字 氏名			電話番号	45 (〇〇〇) 〇〇〇〇					
生年月日	S・H・R 2 年 4 月 5 日		備	卒業年月日と当時のクラス・担任の名前を記入してください。					
現住所	〒230-0073 神奈川県 横浜 市 区・郡 鶴見区 獅子ヶ谷 〇ー△ー						住所・電話番号を記入してください。		
氏名・フリガナは正式な名称で記入してください。 英文を希望する場合は、ローマ字氏名欄にアルファベットで記入してください。生年月日を記入してください。			在学 証明書 100円	卒業 証明書 300円	調査書 300円	成績 証明書 300円	その他 円	No.	契印
1	〇〇大学 △△学部 □□学科		枚	枚	1 枚	枚	枚		
2	▽▽▽ 専門学校		枚	枚	1 枚	枚	枚		
3	大学入学共通テスト		枚	1 枚	枚	枚	枚		
4	☆☆大学 ◎◎学部 ◇◇学科		枚	英文 1 枚	枚	英文 1 枚	枚		
提出先を記入してください。 大学の場合は学部・学科まで記入をお願いします。			英文での発行の場合は、枚数の上に英文と記入してくださ						
発行枚数・発行手数料合計金額			300円 × 5 枚 = 1500円 100円 × 枚 = 円		1500		枚数と手数料合計額を 記入してください。		
受取方法 ○を付けてください。			来校 スマートレター 210円 レターバックライト 430円 レターバックプラス 600円		210 円				

証紙添付欄	郵送を希望する場合は、希望の郵送方法に ○をつけて金額を記入してください。
※ 窓口申込は、証明書発行申請書、証紙、身分証明書(保険証・免許証等)を事務室へ提出してください。	
※ 証紙は学苑内設置の券売機にてご購入ください。 貼り切れない証紙は裏面に添付してください。	
※ 郵送申込は、現金書留で発行手数料と送料の現金、証明書発行申請書、身分証明書のコピーを同封してお送りください。	

※学校確認欄											
受付	身分証明	入金	金額	作成者	教頭	副校長	校長	発行(校印)	確認	交付方法	来校日・発送日
			円 送料							来校 郵送	月 日 時 頃