

各種証明書申込書

中高事務室提出

申込 平成 年 月 日

種 別	1 卒業見込証明書 @ 300 通	4 卒業証明書 @ 300 通
	2 成績証明書 @ 300 通	5 調査書 @ 300 通
	3 在学証明書 @ 300 通	6 身分証明書(再発行) @ 1000 通
手数料合計 (和文・英文)	通	円
使用目的		
現住所 (郵送先)	〒  Tel	
在校生	中学・高校 年 組 番	
卒業生	昭和・平成 年 月 日 卒業 (担任名 )	
フリガナ氏名	(旧 姓)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日 生	
ローマ字	(英文証明書希望者のみ)	
事務室使用欄		領収印

- \* 交付は原則申請の2日後(休日を含まず)、就職時・卒業時は指定日時
- \* 英文証明書は、使用目的と正式氏名(ローマ字)を必ず記入して下さい。(手数料は3倍)

経理グループ提出

各種証明書手数料

学校別	中学・高校・卒業生
学年・組	年 組 番
氏名	
手数料	円
証 書 貼 付	