

# 証明書の申請について

- (1) 申請書にご記入前に、別紙『各種証明書発行について』（2019年8月改訂版）を必ずお読み下さい。
- (2) 日数に余裕をもって申請して下さい。郵送による申し込みの場合、作成日数は申請書及び当該手数料分の切手が事務室に届いた日を1日目とします。受取希望日を記入する場合はこのことを考慮に入れて下さい。また、本校が長期休暇中は作成日数が表示日数より長く掛かる可能性があります。
- (3) 大学受験用の調査書はこの申請書でお申込みになれませんのでご注意下さい。『各種証明書発行について』の「調査書」申請の手順に沿って、申請して下さい。
- (4) 申請書の用紙はB5で出力して下さい。

以 上

各種証明書申請書

受付番号\_\_\_\_\_

●太枠内を漏れなくご記入下さい。 ※ローマ字表記は英文・仏文の証明書を申請する方のみご記入下さい。

フリガナ	(卒業時名字: _____)																										
氏名	(卒業時名字: _____)																										
氏名(ローマ字表記)※																											
生年月日	昭和・平成	年(西暦: _____年)	月 日生																								
卒業年 / 高3担任	昭和・平成	年(西暦: _____年)	3月卒業 / _____先生																								
現住所	〒 _____ 都道 府県																										
現住所(ローマ字表記)※																											
電話番号(自宅 / 携帯)	_____ / _____																										
提出先																											
使用目的																											
証明書申請数	<table border="1"> <thead> <tr> <th>証明書の種類</th> <th>和</th> <th>英</th> <th>仏</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>卒業証明書</td> <td>通</td> <td>通</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td>成績証明書</td> <td>通</td> <td>通</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td>単位修得証明書</td> <td>通</td> <td>通</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td>成績・単位修得証明書</td> <td>通</td> <td>通</td> <td>通</td> </tr> <tr> <td>推薦書</td> <td>通</td> <td>通</td> <td>通</td> </tr> </tbody> </table>			証明書の種類	和	英	仏	卒業証明書	通	通	通	成績証明書	通	通	通	単位修得証明書	通	通	通	成績・単位修得証明書	通	通	通	推薦書	通	通	通
	証明書の種類	和	英	仏																							
	卒業証明書	通	通	通																							
	成績証明書	通	通	通																							
	単位修得証明書	通	通	通																							
	成績・単位修得証明書	通	通	通																							
推薦書	通	通	通																								
<b>《事務室使用欄》</b> 【割印】 _____ 【受付日】 年 月 日 【手数料】 _____ 円																											
受取方法 / 受取希望日	<input type="checkbox"/> 来校 <input type="checkbox"/> 郵送(要送料520円) / _____ 月 _____ 日までに受取希望																										
証明書の送付先	<input type="checkbox"/> 上記の現住所と同じ <input type="checkbox"/> 上記の現住所と異なる(送付先をご記入下さい) 送付先: 〒 _____ 都道 府県 _____様方																										
(□に☑を入れる)																											

\_\_\_\_\_先生

証明書交付連絡票

受付番号\_\_\_\_\_

昭・平 \_\_\_\_\_年卒 \_\_\_\_\_さんに証明書(卒・成・単・成単・推)を交付致しました。

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 事務室

\_\_\_\_\_様

証明書手数料領収証

受付番号\_\_\_\_\_

¥ \_\_\_\_\_  
 証明書手数料として、上記正に領収致しました。

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

〒102-8185  
 東京都千代田区九段北 2-4-1  
 白百合学園中学高等学校