

証明書発行願

年 月 日

生徒番号	ふりがな		生年月日
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	氏名		年 月 日生・満 才
住所	〒 _____		☎() _____

● 英文での作成を希望しますか？ いいえ ・ はい(氏名英字つづり:))

証明書種類	提出先	通数	1 通あたりの手数料			備考
			在校生	卒/退	聴講生	
在学証明書	(必ず記載！)	通	100 円			
単位修得見込証明書	(必ず記載！)	通	100 円		100 円	
単位修得見込証明書 (文部科学省様式)	文部科学省	通	100 円		100 円	科目名:
単位修得成績証明書	(必ず記載！)	通	100 円	200 円	200 円	
単位修得証明書 (文部科学省様式)	文部科学省	通	100 円	200 円	200 円	科目名:
成績証明書	(必ず記載！)	通	100 円	200 円		
奨学金推薦状 (奨学団体様式)	(必ず記載！)	通	100 円	200 円		
卒業見込証明書	(必ず記載！)	通	100 円			年 月 卒業見込
卒業証明書※	(必ず記載！)	通	100 円	200 円 <small>(下欄※参照)</small>		年 月 卒業
生徒証明書 (再発行)		通	500 円		500 円	写真(縦3×横2.5cm)を添付して下さい

- 発行手数料(切手)を添えて申し込んで下さい。
- 返信用封筒(宛名を明記、送料分の切手を貼付)を同封して下さい。
- 電話・FAX での各種証明書の申込は一切受け付けません。
- ※「卒業証明書」は、卒業が確定した在校生が卒業式までに申し込んだ場合、手数料は100円となります。卒業式翌日以降は卒業生扱いとなりますので、手数料は200円となります。
なお、前期・後期ともに卒業式翌月1日から発行可能となります。

★即日発行はできません！申し込み(発行願到着時)から発行までは1週間かかります。

学校使用欄

受付日	手数料	送料	発行担当	受取サイン
	¥ _____	¥ _____		

受渡日	担当印
発送日 普通・速達・その他	担当印