

組担任	教務主任	教 頭	校 長

各種証明書発行申込書

年 月 日

申請者	フリガナ 氏 名				
		※英文 (英文証明書の場合)			
	在校 生	中 ・ 高 年 組 番 (ID)			
	卒 業 生	年 3 月 卒業 (卒業時 3 年 組 担任)			
	連 絡 先 (卒業生)	〒 (Tel)			
使用目的					
提出先					
種 別 および 申込数	在学 ・ 卒業 証明書	和 ・ 英	通	※手数料 (1 通あたり) 在 学 生 50 円 卒 業 生 100 円 英 文 は 200 円	
	成 績 証 明 書	和 ・ 英	通		
	推 薦 書	和 ・ 英	通		
	調 査 書	和	通	合計	通
	その他 ()	和 ・ 英	通		円
受け取り方法		1. 郵送 (速達 ・ 普通) 月 日までに 2. 窓口 月 日に来校			

※太枠内をペン書きで記入し、生徒証明書とともに窓口
に提出すること。
※発行までに数日要します。

受 付	発 行	入 金
入 金	月 日	