

証 明 書 発 行 願

申込日 令和： 年 月 日

太枠中の該当欄にもれなくご記入ください。

フリガナ 氏 名	生年月日 年 月 日生	
現 住 所	〒 - - Tel - - (寮・方)	
管轄校名	<input type="checkbox"/> 個人生 本母校・ _____ 学習センター (所属コード _____) <input type="checkbox"/> 連携生 連携校 _____	
学 籍	<input type="checkbox"/> 在 学 生 年 組 番 学籍No.	
	<input type="checkbox"/> 卒 業 生 平・令 年 月 卒 卒業証書No.	
	<input type="checkbox"/> 退 学 平・令 年 月 日 退学	
学 科	<input type="checkbox"/> 普通科 (_____ コース)	
発行理由	<input type="checkbox"/> 被扶養申請 <input type="checkbox"/> 奨学金等申請 <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 大学等進学 <input type="checkbox"/> 専門学校等進学 <input type="checkbox"/> 就職試験 <input type="checkbox"/> 資格試験申請 <input type="checkbox"/> 海外出張留学 <input type="checkbox"/> 転編入学	
提出先 記入欄	※証明書の提出先を必ず記入してください。	
英字氏名 記入欄	※英文証明書の場合英字氏名を記入してください。	
受 取 希 望 日	令和 年 月 日	
送 付 先		

種 類	単価	枚 数	金 額
在 学 証 明 書	@300		
卒 業 証 明 書	@300		
卒業見込証明書	@300		
成 績 証 明 書	@400		
単位修得証明書	@400		
調 査 書	@500		
生徒証明書再交付	@500		
英文卒業証明書	@500		
英文成績証明書	@500		
入 学 証 明 書	@300		
推 薦 書	@1000		
紹 介 書			
<input type="checkbox"/> レターパック ライト			430 円
<input type="checkbox"/> レターパック プラス			600 円
合計金額 <input type="checkbox"/> 切 手 注意 <input type="checkbox"/> 現 金 (手数料は右記のいずれかの方法でお支払下さい。) <input type="checkbox"/> 小為替			円

- 1 生徒証再交付の場合は写真(コ 25mm×タ 35mm)を同封して下さい。
- 2 郵送(配達記録等)を希望する場合は手数料の他に下記郵送料をお支払下さい。
- 3 申込まれてからお手元に届くまで2週間ほど日数が必要です。
必ず余裕をもってお申込み下さい。

受 付	交 付	手数料徴収	交 付 No.	備 考
/	/	/		