

証明書申込書

年 月 日申込 ※ 月 日交付

フリガナ			生年月日	年 月 日生
氏名				
在校生	☐ 中学 年 組 番 ☐ 高校			
卒業生他	☐ 中学 年 月 (組) 卒・転・退 担任 先生 ☐ 高校			
現住所	卒業時の住所から 変更あり ・ 変更なし			
	〒 TEL — —			
提出先	(保護者の勤務先、役所など差支えない範囲で結構です。)※調査書の場合は、調査書用申込書に記入してください。			

推薦状	作成依頼 済 ・ 未 作成期限 月 日まで
該当者のみ記入	作成を依頼した先生 担任 ・ クラブ顧問(先生) ・ その他(先生)

英文書類	Name(Last)	(First)
該当者のみ記入		

受取方法	1.来校 月 日 時頃 2.郵送 月 日までに着 ※郵送の場合、郵送料430円を別途お支払いください。
------	--

書類	どちらかに○	手数料	必要部数	書類	手数料	必要部数
在学証明書	和 ・ 英	200円	通	調査書	200円	通
成績証明書	和 ・ 英	200円	通	原本証明(単独)*	100円	通
卒業証明書	和 ・ 英	200円	通	推薦状	300円	通
卒業見込証明書	和 ・ 英	200円	通	英文推薦状	500円	通
修了証明書	和 ・ 英	200円	通	その他証明書	500円	通
単位修得証明書	和 ・ 英	200円	通		合計 通 円	

*「原本証明」は出願書類として調査書とセットで申請した場合は無料です。

- ◆1.調査書希望の方は「調査書用申込書」も合わせてご記入ください。
- ◆2.申込みに際し、本人確認資料の提示をしてください。

申込受付者	手数料受領者