

諸 証 明 発 行 願 (卒業生用)

発行番号	*			証紙貼付欄 *
請求月日	平成	年	月 日	
種 別	高校・中学 (どちらかに○)		年 3 月 卒業	
ふりがな				
氏 名	(在校時の姓名を記入のこと)			
生年月日	昭和・平成 (どちらかに○)	年	月 日	
入学年月日		年	月	
卒業年月日		年	月	
担任承認印	*	提出先		
送付先	〒 _____ 電 話 (日中連絡のつく番号)			

*は事務局記入欄です。記入しないで下さい。

ご記入いただいた個人情報は諸証明発行業務上の本人確認目的以外には使用いたしません。

【証明書発行手数料】

必要な証明書の種類・通数・金額をご記入下さい。

英文での発行はいずれも2倍の金額となります。

調査書 (和文400円) (英文800円) × _____ 通 = _____ 円

成績証明書 (和文400円) (英文800円) × _____ 通 = _____ 円

卒業証明書 (和文300円) (英文600円) × _____ 通 = _____ 円

推薦書 (和文300円) (英文600円) × _____ 通 = _____ 円

手数料合計 _____ 通 _____ 円

手数料は郵便局の定額小為替 (表面記入欄は無記入でお願いします) または現金書留でお送り下さい。

【郵便料金】

出来上がった証明書の郵送をご希望の方はご記入下さい。

(普通郵便) 1~2通: 120円、3~5通: 140円、6~9通: 205円、10~16通: 250円

(速達郵便) 上記の料金プラス280円

郵送代 _____ 円

郵便料金は切手でお送り下さい。