

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100円 卒業生300円 英文は500円
	成 績 証 明 書	和・英	通	
	推 薦 書	和・英	通	
	調 査 書	和	通	通
	その他()	和・英	通	合計 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。
※2024.4.1改定

受 付	発 行	入 金
入 金	月 日	