中高

| 事務室 | | | | 担任 | 教務部主任 | 教頭 | 校長 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 受付 | | | | | | | |

# 各種証明書発行申請

太枠内にご記入ください　　申請日：　　年　　月　　日

申請者情報

| | | | |
|---|---|---|---|
| ふりがな<br>氏名 | | | |
| 英文ローマ字<br>（英文証明書の場合） | | 生年月日 | 年　　月　　日 |
| 在校生／卒業生 | □ 在校生　　□ 卒業生<br>中 ・ 高　　年　　組　　番　　年３月卒業（卒業時　３年　　組　担任　　先生） | | |
| 連絡先<br>（卒業生の方、または郵送希望の方のみ記入） | 〒<br>郵送をご希望の場合は、返信用封筒（切手貼付）をご用意ください。 | TEL<br>TEL | |
| 使用目的<br>提出先 | | | |

在校生

| 証明書名称 | 和文 | 英文 | 必要部数 | 合計金額 |
|---|---|---|---|---|
| 成績証明書 | □ ￥100 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |
| 調査書・推薦書 | □ ￥100 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |
| 在学・在籍証明書 | □ ￥100 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |
| 卒業見込証明書 | □ ￥100 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | 円 |
| 卒業証明書　※注意事項２を参照 | □ ￥300 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |
| その他証明書（　　） | □ ￥100 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |

卒業生など

| 証明書名称 | 和文 | 英文 | 必要部数 | 合計金額 |
|---|---|---|---|---|
| 卒業証明書 | □ ￥300 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |
| 成績証明書 | □ ￥300 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |
| 調査書・推薦書 | □ ￥300 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |
| 単位修得証明書 | □ ￥300 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | 円 |
| 在籍期間証明書 | □ ￥300 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |
| その他証明書（　　） | □ ￥300 | □ ￥500 | ＿＿＿ 通 | |

| | |
|---|---|
| 注意事項 | １．発行日数について： 原則として、和文は３～５日・英文は7日程度を要します。<br>２．在校生の減免規定： 在校生の進学・転学関連書類は無料、それ以外（奨学金・留学など）は有料です。<br>※高３生の卒業証明書は卒業時１枚のみ無料配布。２枚目以降は有料（300円）です。<br>３．発行不可時の対応： 保存期間超過等で発行できない場合、発行できない旨を記した証明書を発行可能です。<br>４．本人確認について： 卒業生の方は本人確認書類（免許証等）を提示していただく場合があります。 |

事務室使用欄

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 減免申請<br>（在校生用） | □ 該当なし | □ 進学 | □ 転学 | □ その他 | | |
| 減免区分 | □ 該当なし | □ 免除しない | □ 免除する | （減免対象証明書：　　） | | |
| 手数料 | 円 | 入金確認 | 担当 | □現金　□切手　□その他 | | |
| 受け渡し | □ 窓口　月　日来校予定 | □ 郵送（速達・普通）　月　日までに | | | 収納処理 | 担当 |
| 備考 | | | | | | |