

証明書作成願 卒業生・その他

本人確認	払済 /	渡済 /	送済 /
------	------	------	------

申込年月日	平成 年 月 日	
申込者	入学年月 (編入学)	高等科＝昭和・平成 年(西暦 年)入学・ 月編入学 中等科＝ 初等科＝
	卒業・退学年月	高等科＝昭和・平成 年(西暦 年)卒業(年度 組担任 先生)・ 月退学 中等科＝ 初等科＝
	氏名 (既婚者は旧姓で)	(既婚者現姓:)
	生年月日	昭和・平成 年(西暦 年) 月 日生
	現住所	〒
	電話番号	— —

	○	種別	内容	手数料	部数	発行に要する期間	計
邦文		卒業証明書	初等科・中等科・高等科	200円	部	3日	円
		調査書	初等科・中等科・高等科	300円	部	3日	円
		成績証明書	初等科・中等科・高等科 年～ 年	300円	部	3日	円
		単位修得証明書	高等科 年～ 年	300円	部	3日	円
		推薦書類	先生・ 科に依頼 所定の用紙 有・無	300円	部	5日	円
		在籍証明書	在籍期間の詳細と退学理由を下記に記入の事	200円	部	3日	円
		保存年限経過証明書	(指導要録の保存期間を経過している場合)	100円	部	3日	円
		その他	具体的に() 所定の用紙 有・無	円	部	日	円
英文		卒業証明書	初等科・中等科・高等科	300円	部	3日	円
		成績証明書	初等科/中等科・高等科 年～ 年	500円	部	14/7日	円
		単位修得証明書	高等科 年～ 年	500円	部	7日	円
		推薦書類	先生・ 科に依頼 所定の用紙 有・無	500円	部	14日	円
		在籍証明書	在籍期間の詳細と退学理由を下記に記入の事	300円	部	5日	円
		保存年限経過証明書	(指導要録の保存期間を経過している場合)	100円	部	3日	円
		その他	具体的に() 所定の用紙 有・無	円	部	日	円
受取方法(希望するものに○をつけてください)			窓口 / 郵送(普通) / 郵送(速達)	郵送料			円
受取希望日			月 日	合計			円
提出先(学部・学科名まで詳しく記入してください。書ききれない場合は裏面へ)						使用目的	
在籍期間						退学理由	使用目的