

各種証明書申込用紙

（「個人情報の取り扱いについて（証明書発行）」をお読みの上、同意する場合はご記入ください）

フリガナ		フリガナ		性別
在学時の氏名		現在の氏名		男・女
ローマ字表記 （英文証明書希望者 のみ記入）		生年月日 （英文証明書希望 者は西暦で）	和文 S・H 年 月 日	
		英文 年 月 日		
住所変更	有 無	現住所	〒	
電話番号		自宅： _____	携帯： _____	職場： _____

在籍年月	昭和 年 月 ~ 平成 年 月 令和（和暦に○をつけてください。） （西暦 年） （西暦 年） 必要証明書： 中学部 / 高等部（どちらかに○をつけてください。）	クラス名 担任氏名	組 先生
------	---	--------------	---------

証明書の種類	通数		金額		備考
	和文	英文			
調査書	200円 × 通	—	小計	円	いつまでに書類が必要か、 期日をご記入下さい。 <u>月 日 まで</u>
成績証明書	200円 × 通	400円 × 通	小計	円	
推薦書	200円 × 通	400円 × 通	小計	円	
卒業証明書	100円 × 通	200円 × 通	小計	円	
在籍証明書	100円 × 通	200円 × 通	小計	円	
単位修得証明書	100円 × 通	200円 × 通	小計	円	
調査書発行不可証明書	100円 × 通	200円 × 通	小計	円	
その他の和英証明書 ()	100円 × 通	200円 × 通	小計	円	
	通数 通	通数 通	総額	円	
			送料	円	総合計 円

提出先		

使用目的	就職／進学／免許・資格申請／ビザ取得 その他 ()	領収書 (必要な場合はレ)	
受取方法	国内在住者	窓口来校【本人または家族（氏名 _____）】／郵送（普通：速達）	
	海外在住者	窓口来校【本人または家族（氏名 _____）】／郵送（普通：速達）	
受付印	処理済印	領収印	切手 [封筒：有・無]