

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 ～ 昭和 年 月 卒業・退学 平成 年 月 卒業・退学 令和 年 月 卒業・退学 (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	300 円 ×	通	—		小計	円	いつまでに書類が必要なか、 期日をご記入下さい。 月 日 まで
成績証明書	300 円 ×	通	500 円 ×	通	小計	円	
推薦書	300 円 ×	通	500 円 ×	通	小計	円	
卒業証明書	200 円 ×	通	300 円 ×	通	小計	円	
在籍証明書	200 円 ×	通	300 円 ×	通	小計	円	
単位修得証明書	200 円 ×	通	300 円 ×	通	小計	円	
調査書・ 成績証明書 発行不可証明書	200 円 ×	通	300 円 ×	通	小計	円	
その他の和英証明書 ()	200 円 ×	通	300 円 ×	通	小計	円	
	通数	通	通数	通	合計	円	

提出先	一般 / 推薦 / 総合型(専願・併願) ○を付けてください 大学 学部	一般 / 推薦 / 総合型(専願・併願) ○を付けてください 大学 学部
	一般 / 推薦 / 総合型(専願・併願) ○を付けてください 大学 学部	一般 / 推薦 / 総合型(専願・併願) ○を付けてください 大学 学部
	一般 / 推薦 / 総合型(専願・併願) ○を付けてください 大学 学部	一般 / 推薦 / 総合型(専願・併願) ○を付けてください 大学 学部

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	窓口来校【本人または家族(続柄 氏名)】／郵送(普通：速達)			
受付印	処理済印	領収印	切手	証明書代 郵送料 [封筒：有・無]
				免許証・保険証・パスポート・その他 No. 発行日