

検印	受付者

## 各 種 証 明 書 等 発 行 願

1. 申請者

申込日

年

月

日

名前	ふりがな		
	漢 字		
	ローマ字 <small>(英語希望の場合)</small>		
生 年 月 日			
郵 送 先 住 所		〒            —	
電 話 番 号 ( 携 帯 )			
申 請 理 由 証 明 書 提 出 先		※出願時：提出学校名を必ず明記	
期 生 ・ 卒 業 年 度		期 生	年 度 卒 業
卒 業 時 の 組 ・ 番 号 ・ 担 任		3 年            組	番    担 任 :            先生

2. 申請内容・手数料・郵送料

必要な書類欄に記入	卒業証明書	英 語	100円	部	郵送方法を選択ください	<input type="checkbox"/> 普通郵便 (1部~4部)	120円	
		日 本 語	100円	部		<input type="checkbox"/> 速達	380円	
	成績証明書	英 語	100円	部		<input type="checkbox"/> 特定記録	280円	
		日 本 語	100円	部		<input type="checkbox"/> 速達+特定記録	540円	
	単位取得証明書	/		100円		部	※5部以上の場合は普通郵便210円 ※10部以上は一度ご相談ください	
	在籍証明書	/		50円		部		
手数料小計 ①			円	部	郵送料小計 ②		円	
合計 ①+②			円		※合計額分の切手を同封してください。			

※事務室使用欄

割 印	割 印	割 印	割 印	割 印	領収印 <small>(立替払いのも押印)</small>
号	号	号	号	号	