

証明書交付願

穴吹学園高等学校長 様

下記の通り交付くださるようお願いいたします。

依頼した日： 月 日 (受付日とは異なります)

学籍番号			生年月日	年 月 日生(才)	
ふりがな			電話番号		
生徒氏名					
現住所	〒				
送付先	上に同じ	〒			
	右記へ				
入学月日	年 月 日	学 年	第 学年(年次)	学 科	普通科
学籍状況	年 月 日 在学・卒業・退学・卒業見込 ※卒業証明書は卒業式日				
提出先			理由		

証明書名	指定様式	手数料	数量	手数料計	
在学証明書		@200			※調査書の場合のみ記入 右: . (.) 視覚 左: . (.)
英文在学証明書		@200			
成績証明書		@200			*就職用のみ記入 趣味・特技・長所・短所等:
英文成績証明書		@200			
卒業証明書		@200			資格:
英文卒業証明書		@200			
調査書[進学用・就職用] ※進学就職のみ		@300			
推薦書		@0			*就職用のみ記入: 身長 cm/体重 kg 検査日 年 月 日
単位(科目)修得証明書		@300			
その他[]		@300			
手数料合計					円
返信切手(普通・速達)					円

※[進学用・就職用]を依頼する際は必ずどちらかに○をつけてください。

*手数料をつり銭なしで添え、この申請書を提出すること。

*受付後発行までに3日かかるため、余裕をもって請求すること(郵送希望の場合、さらに日数がかかります)。

*指定様式がある場合は、指定様式の欄に○をつけること。

学校記入欄

受付	手数料	発行番号