

証明書交付願

太枠欄を記入してください。鉛筆不可。
は該当のものにチェックをしてください。

20 年 月 日

■申請者本人情報

※欄は事務室記入欄

在校生	中学 ・ 高校 年 組 番		
卒業生	西暦	年 3月	卒業時担任 3年 組 () 先生
ふりがな	※英文希望はローマ字表記も記入 (First Name) (Last Name)		※本人確認 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 保険証
本人氏名	旧姓 :		
生年月日	西暦	年 [昭 ・ 平 年]	月 日 男 ・ 女
現住所	〒 -	日中連絡先 TEL () -	自 宅 TEL () -
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 卒業時から変更有、同窓会名簿への変更を承諾します		

■代理人情報 (代理人が申請及び受取をする場合はご記入ください)

※欄は事務室記入欄

ふりがな	※本人確認 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 保険証		
代理人氏名			
生年月日	西暦	年 [昭 ・ 平 年]	月 日
現住所	〒 -	TEL () -	

■申請内容

※欄は事務室記入欄

① 必要部数	種類	手数料 (円)	必要部数	英文希望 <input checked="" type="checkbox"/> (手数料(円))	※手数料合計
					円
<input checked="" type="checkbox"/>	在学証明書	200			※入金内訳 <input type="checkbox"/> 証紙 <input type="checkbox"/> 郵送 切手入金 ※返信用切手 円
	単位修得及び成績証明書	200		<input type="checkbox"/> (100)	
	単位修得証明書	200		<input type="checkbox"/> (100)	
	成績証明書に関する証明書	200		<input type="checkbox"/> (100)	
	調査書に関する証明書	200		<input type="checkbox"/> (100)	
	入学証明書	200			
	卒業見込証明書	200		<input type="checkbox"/> (100)	
	卒業証明書	200		<input type="checkbox"/> (100)	
	在籍期間証明書	200			
	その他:				
<input checked="" type="checkbox"/> 郵送料 <input type="checkbox"/> 速達希望					
注1:「調査書」は専用の申込書が事務室窓口に別途設置されています 注2:「英文希望」の場合は、証明書手数料(200円)+英文手数料(100円)必要です					

② 受取方法	<input type="checkbox"/> 郵 送 (月 日 必着)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 学校窓口受取 (月 日 来校予定)

③ 提出先	
-------	--

④ 目的	<input type="checkbox"/> 公的な補助金、奨学金申請 <input type="checkbox"/> 受験校への提出 該当するものを○で囲んでください 区分 (総合型 ・ 学校推薦型 (指定 ・ 協定 ・ 公募) ・ 共テ ・ 一般 ・ その他) (大学 学部 学科) (専門学校 学部 学科) <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他 ()
------	---