

証明書発行願(既卒生)

申請日 西暦 年 月 日

ふりがな	_____								
氏名	_____								
生年月日	西暦 年 月 日生								
学籍	<table border="1"><tr><td>期</td><td></td><td>組</td><td></td><td>番</td><td></td><td>卒業時担任</td><td></td></tr></table>	期		組		番		卒業時担任	
期		組		番		卒業時担任			
住所	〒 _____ _____								
	TEL : _____								

証明書発行以外の目的では使用しません。

証明書の種類	手数料	枚数	金額	提出先
1 卒業証明書	¥300			
2 成績証明書※	¥300			
3 英文卒業証明書	¥300			
4 英文成績証明書	¥300			
英文証明書が必要な場合は氏名のアルファベット表記を記入してください				特記事項(成績証明書必要理由)
Name.				
合計欄		枚	¥	
理由				

※大学受験用には成績証明書ではなく調査書を提出するようにしてください。

※成績証明書が必要な場合はその理由を「特記事項」に記入してください

割印	受け渡し日	作成者	発行No.	領収印

※記入上の注意

下線部分を全て記入し、「証明書発行願」とともに会計室まで現金を添えて提出してください。

領収書(会計控)

氏名： _____

枚数： _____ 枚

金額： _____ 円 (@300 円)

摘要： 証明書発行手数料として

領収印

切り取らないでください

領収書

氏名： _____ 様

金額： 金 _____ 円也

但し、証明書発行手数料として
上記正に領収いたしました

領収印

神奈川県鎌倉市玉縄 4-1-1
学校法人上智学院
栄光学園高等学校