

証明書発行願(既卒生)

太枠内をご記入下さい。

申請日 西暦 年 月 日

ふりがな	
氏 名	
生年月日	西暦 年 月 日生 (満 歳)
学籍情報	学籍番号(同窓会会員番号) 期 組 番 卒業時担任 先生
住 所	
TEL:	
Mail:	

証明書の種類	手数料	枚数	金額	提出先又は申請理由
1 卒業証明書	¥300			※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下さい。 ※成績証明書が必要な場合はその理由を記入して下さい。
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			
5				
6				
7				
8				
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下さい				
Name.				
合 計 欄		枚	¥	

必要書類チェック(以下、準備が出来ているか確認してください。)

<input type="checkbox"/> 証明書発行願(この用紙)	<input type="checkbox"/> 領収書	<input type="checkbox"/> 本人確認書類(現在有効・現住所記載のもの)
<input type="checkbox"/> 証明書代金+送料 520 円		

※学校から連絡を必要とする場合はメールを優先します。

事務記入欄				
発行 No.	割印	作成者	受渡し日	領 収 印
		確認者	受渡し方法	
			窓口・LP520	
			その他 ()	

※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：卒業証明書・成績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、卒業証明書・成績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