

証明書等交付願（卒業生用）

※ 事務局記入欄

種別・発行番号	身分証明確認	学校長承認印	通数・手数料	担当者・受付日	交付・発送日
卒他 成 調 単	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他		通 円		

山梨学院高等学校長 殿

下記、証明書の発行をお願いいたします

※ 事務局記入欄

郵送料(預り)金	
円	

【備考】レターパック(ライト)郵送控貼付箇所

申請日 年 月 日

ふりがな		性別	※英文証明書が必要な場合(英文氏名)
氏名	(旧姓)	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	※パスポート表記と同様に記入してください
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日生 (才)		
所 属	普通科 <input type="checkbox"/> 特進・プレミアム・IB コース <input type="checkbox"/> 進学コース <input type="checkbox"/> 英語科 <input type="checkbox"/> グローバル・アドバンスコース	3年次の所属	組 番 (担任)
卒業年	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 卒業		
現住所	〒 — (自宅 TEL : — —) (その他連絡先 — —)		
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 奨学金申請		
提出先名称 (個人情報提出先必須)			
証明書の 受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口受取 <input type="checkbox"/> 郵送希望 (郵送先は上記現住所になります)		

卒業証明書(和文)	500円	通	調 査 書 〈卒業後、5年以内の方〉	500円	通
成績証明書(和文) 〈卒業後、5年以内の方〉	500円	通	単位修得証明書(和文) 〈卒業後、5年を経過した方〉	500円	通
[英文] 証明書	1000円	通	その他()	円	通

貼付箇所

《証明書発行通数分の本校専用証紙(学校で販売)を貼付し提出してください》

— 卒業生等 (和文) または (英文) 証明書 証紙 —

貼りきれない場合は裏面へ貼付してください