

# 証 明 書 交 付 願

年 月 日

関根学園高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

|                   |  |      |                 |
|-------------------|--|------|-----------------|
| 住 所               | 〒<br>電話番号 ( )  |      |                 |
| ふりがな<br>氏 名       | ①  | 生年月日 | 昭和<br>平成 年 月 日生 |
| 卒業等年月日            | 昭和・平成・令和 年 月 卒業・退学<br>(クラス: 組 担任: 教諭)  |      |                 |
| 卒業(退学)時の<br>住所・氏名 | ※上記住所・氏名と異なる場合のみ記入してください   |      |                 |
| 証明書の種類            | ・卒業証明書 _____ 通<br>・成績証明書 _____ 通<br>・調査書(進学) _____ 通<br>・調査書(就職) _____ 通<br>・その他( ) _____ 通<br>※いずれの証明書も1通につき200円の手数料がかかります 合計 _____ 通 _____ 円 |      |                 |
| 請求理由              |  |      |                 |
| 提出先               | ※大学等の場合、学部・学科まで詳しく記入してください   |      |                 |
| 受け渡し方法            | <input type="checkbox"/> 来校(本人)<br><input type="checkbox"/> 来校(家族) [代理受領者氏名 _____ ]<br><input type="checkbox"/> 郵送(簡易書留)<br>(郵送先住所 〒 _____ )   |      |                 |
| 通 信 欄             |  |      |                 |

(注1) 交付には5日程度(土日祝日を除く)かかるものもあります。期日に余裕を持って申請してください。

(注2) 身分証明書(運転免許証、健康保険証など)の写しを添付してください。

(注3) 代理受領者が来校される場合は、代理受領者の身分証明書をご持参ください。

(注4) 郵送を希望するときは、返信用封筒(切手貼付)を添付してください。証明書の通数によって封筒の大きさ、切手の金額が変わります(右表参照)。なお手数料は後納となります。お送りする払込用紙でゆうちょ銀行又は郵便局のATMにてお支払いください。

| 証明書通数 | 返信用封筒 | 切手の金額 |
|-------|-------|-------|
| 1～3通  | 長3    | 460円  |
| 4～9通  | 角2    | 530円  |

※速達料金+300円