

## 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	〒 電話番号 ( )		
ふりがな 氏 名	①	生年月日	昭和 平成 年 月 日生
卒業等年月日	昭和・平成・令和 年 月 卒業・退学 (クラス: 組 担任: 教諭)		
卒業(退学)時の 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 ・成績証明書 _____ 通 ・調査書(進学) _____ 通 ・調査書(就職) _____ 通 ・その他( ) _____ 通 ※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) <input type="checkbox"/> 来校(家族) [代理受領者氏名 _____ ] <input type="checkbox"/> 郵送(簡易書留) (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
1～2通	長3	434円
3通	長3	444円
4～9通	角2	490円

※速達料金+260円