

証明書等交付申請書（卒業生用）

申請日 年 月 日

ふりがな		ローマ字表記(英文証明書希望の場合)	性別
氏名	卒業時の姓()	卒業時の姓()	男・女
生年月日	年 月 日		
入学	年 月	卒業	年 月 (期生)
住所	〒 - (卒業時から住所変更 有・無)		
	日中連絡先TEL - -		
受取方法	<input type="checkbox"/> 事務室受取 <input type="checkbox"/> 郵送	受取希望日	月 日
申請理由			
提出先			

	証明書種類	発行手数料	通数	小計	発行可能期間	
申請書類	卒業証明書	1通 100円	通	円	卒業後無期限	
	調査書		通	円	卒業後5年間	
	推薦書		通	円	卒業後5年間	
	成績証明書		通	円	卒業後5年間	
	単位修得証明書		通	円	卒業後20年間	
	調査書発行不能証明書		通	円	卒業後無期限	
	成績証明書発行不能証明書		通	円	卒業後無期限	
	英文卒業証明書		通	円	卒業後無期限	
	英文成績証明書		通	円	卒業後5年間	
	その他()		通	円	/	
合計			通 (A)	円		
送付オプション	利用なし(普通郵便代は発行手数料に含まれています)		/			
	速達	260円	円			
	レターパックライト	370円	円			
	レターパックプラス	520円	円			
合計			(B)	円		
総計 (A)+(B)				(C)	円	発行手数料は切手でお支払いください

申請の際は、以下の書類、切手を同封して学校に郵送してください。

- 証明書等交付申請書(本紙・原本) 身分証明書コピー(運転免許証・健康保険証など) 切手(C)

注意点

成績に関する証明書は申請から交付まで十分な日数を見込んでください。

証明書は卒業時の姓で発行いたします。

送付先

〒244-0004 神奈川県横浜市戸塚区小雀町777 公文国際学園中等部・高等部 事務室 宛

学校使用欄

- 証明書等交付申請書
 本人確認書類
 発行手数料

調査書時必須

校長	教頭	教務主任	学年主任	学級担任	進路主任