証明書申込書(卒業生用)

武庫川女子大学附属中学校・高等学校
藤 森　陽 子 様

以下のとおり、証明書の発行をお願いします。

1. 卒業時の氏名（証明書は卒業時の氏名で発行されます）		2. 連絡先（日中連絡がつく方に ☑ ）
ふりがな	＜新姓＞ ふりがな ( )	☐ 自宅 ： － －
		☐ 携帯 ： － －
3. 卒業時氏名のローマ字表記（英文証明書を希望の場合）		4. 生年月日
		S・H 年 月 日生
5. 卒業・退学年月		6. 卒業時のクラス・担任（不明な場合は空欄で構いません）
S・H・R 年 月 卒業 ・ 退学		3年 組 （担任: 先生）

7. 証明書種類		8. 通数	9. 金額	10. 厳封（いずれかに○）
和文	卒業証明書	300円× 通	円	要 ・ 不要
	成績証明書	300円× 通	円	
	調査書	300円× 通	円	
	推薦書	300円× 通	円	
	単位取得証明書	300円× 通	円	
	その他 （ ）	( )円× 通	円	要 ・ 不要
英文	卒業証明書	500円× 通	円	要 ・ 不要
	成績証明書	500円× 通	円	
	その他 （ ）	( )円× 通	円	要 ・ 不要
		11. 合計 通	12. 合計 円	

13. 証明書の提出先（正式名称をご記入ください）	14. 提出理由（該当するものに ☑ ）
	☐ 受験 ☐ その他 （ ）

15. 住所（住所ラベルとして使用します。返信先をご記入ください）	16. 同封するもの（☑をいれてください）
〒 －	☐ 証明書申込書(本用紙)
都道 府県	☐ 本人確認書類コピー ※新姓のもので構いません
	☐ 証明書手数料分の定額小為替 ※「指定受取人おなまえ」は空欄にしてください
	☐ 返送用切手 （ 円分） ※返送用封筒は不要
17. 現住所について（該当するものに ☑ ）	
☐ 上記住所と同じ ☐ 上記住所と異なる ※( )内に現住所をご記入ください。 ( )	＊本人確認書類とは健康保険証・運転免許証・パスポートなど公的書類を指します。 ＊ご記入の個人情報ならびに本人確認書類は、証明書発行業務以外には使用いたしません。

【事務室使用欄】

受付日	作成日	発送日