

証 明 書 交 付 願

卒業生用

※太枠内をご記入ください

※受け取りには領収書が必要となります

	申請日	20 年 月 日
フリガナ		
氏名	※旧姓 ()	
氏名 (ローマ字) 英文証明書申込者のみ	(First)	(Last)
生年月日	西暦 年(昭・平 年) 月 日	
住所	〒	
卒業年	西暦 年(昭・平・令 年)3月卒業 組 担任 先生	
使用目的	1. 入試 2. 奨学金 3. その他 ()	
書類提出先		
受取方法	1. 来校 月 日頃 2. 郵送 月 日までに着	

書類		必要部数	手数料	郵送の場合の送料
卒業証明書		通	100円	1~2通 120円
成績証明書		通	200円	3~5通 140円
英 文	卒業証明書	通	400円	
	成績証明書	通		
		計	円	

※証明書は旧姓で発行いたします。

<事務使用欄>

- 本人確認 (学生証・社員証・運転免許証・パスポート・健康保険証など)
 - 手数料
 - 切手 (郵送の場合)
- 代理人が申し込みの場合、上記に加えて
- 本人からの委任状
 - 代理人の本人確認 (学生証・社員証・運転免許証・パスポート・健康保険証など)

領収書 (事務控)

西暦 年卒 (領収印)

氏名

金.....円

証明書発行手数料として領収いたしました。

証明書発行番号

No.

領収書

西暦 年卒 (領収印)

氏名

金.....円

証明書発行手数料として領収いたしました。

※受け取る際は領収書をお持ちください。

南山高等・中学校(女子部)事務室