

証明書交付願

【様式2】

青翔開智(中学校・高等学校) 学校長 様

下記の通り交付下さるようお願い致します。

提出日	月	日
受取希望日	月	日

学校種別	中学校・高等学校	年	組
学籍番号			
生年月日	平成	年	月 日 () 歳
フリガナ			
氏名	(男・女)		
現住所	〒 -		
用途・提出先			

証明書種類 および発行数	証明書の種類	指定 様式	手数料	数量	手数料計
	生徒証明書再発行(縦3cm×横3cmの写真)	/	@300	/	円
	在学証明書		@300	通	円
	成績証明書		@400	通	円
	【卒業・卒業見込】証明書		@300	通	円
	調査書【進学用・就職用】		@500	通	円
	推薦書		@500	通	円
	単位(科目)【修得・修得見込】証明書		@400	通	円
	その他【 】		@500	通	円

合計	通	円
----	---	---

- ※【 】内は必ずどちらかに丸を付けてください。
- ※ 指定様式がある場合は、指定様式の欄に○をつけること。

※ 上記手数料を添えて、申請をおこなってください。

※ 生徒証明書再発行は、手数料に加えて縦3cm×横3cmの写真の提出が必要です。

※ 受付から交付まで2～3日程かかります。調査書は1週間程度。

推薦書は提出先の指定様式により、交付までの期間が異なります。余裕をもって提出してください。

※ 各証明書を英文にて必要とする場合は別途ご相談ください。

受取方法	来校・郵送(郵送での受取を希望される場合は、別途ご相談ください。)	
受取人	本人・代理人	代理人氏名()続柄()

学校記入欄

発行番号	受付日	交付日
第 号		

校長	教頭	教務
事務長	担任	事務

事務チェック欄

- 手数料 発行番号記入 台帳記入
- 学校印 契印 厳封印