

## 証明書交付申請書(卒業生用)

年 月 日

育英高等学校長 様

※は必須項目です。

ふりがな※		英文での発行希望の場合 氏名のローマ字表記を記入
氏名※		
生年月日※	( 昭和 ・ 平成 ) 年 月 日生	
現住所※ (送付先)	〒	
連絡先 電話番号※	-	- 日中連絡可能な番号を ご記入ください。
卒業年月※ (中途退転学)	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月	卒業 ・ 退学 ・ 転学
最終の クラス・担任	年 組 (担任:	先生)
受取方法※	<input type="checkbox"/> 来校 ( 月 日頃 ) <input type="checkbox"/> 郵送 ( 普通 ・ 速達 ・ 簡易書留 )	

証明書種類	手数料	申込数※	金額	使用目的※	提出先※
卒業証明書(和文)	100円			<input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> その他 (                    )	
卒業証明書(英文)	100円				
成績証明書(和文)	100円				
成績証明書(英文)	100円				
単位修得証明書	100円				
その他					
合計金額※					

郵送の場合は必ず次のものを同封してください。

- 証明書交付申請書(この用紙)
- 顔写真付き身分証明書の写し
- 手数料分の郵便定額小為替(何も記入しないで郵送してください)
- 返信用切手  
 1通 110円 ・ 2~3通 140円 ・ 4~8通 180円 ・ 9~10通 270円  
 速達の場合は上記+300円、簡易書留の場合は上記+350円

(事務室記入) 代金 未 ・ 済