

# 各種証明書交付願 (卒業生用)

常葉大学附属橘中学・高等学校

本人確認書類  運転免許証  学生証  社員証  パスポート  その他

申請年月日	年 月 日				
フリガナ			フリガナ		
氏名 (卒業時)			氏名 (現在)	※変更がある場合のみ記入	
氏名のローマ字表記 (英文の場合のみ)			生年月日	昭和・平成 年 月 日	
卒業年月日	S・H・R	年 月 日 (必須)	卒業時の クラス (必ず記入)	HR	担任
現住所	〒				
携帯番号	※昼間連絡がとれる番号を記入				

証明書の種類	通数	英文の 場合は ○印	提出先を記入 (例) ○○株式会社	契印
1. 卒業証明書	通			No.
2. 成績証明書 (卒業後 10 年まで)	通			No.
3. 単位修得証明書 (卒業後 20 年まで)	通	/		No.
4. 調査書 (卒業後 10 年まで)	通	/		No.
5. 不発行証明書	通	/		No.
6. その他 ( )	通	/		No.
<b>合計</b>	<b>通</b>		<b>※郵送の場合は切手</b>	領収印
備考 (証明書発行にあたって特に留意する点があればお書きください。)				

1. 代金は**1通200円** (※英文の証明書は1通につき500円) 代金を添えて申し込んでください。
2. できあがりは**受付日から3日後**です。(証明書により時間がかかるものがありますので、HPをご確認ください)
3. 夏期休暇期間及び年末年始の証明書発行については、お問い合わせください。
4. **英文証明書は、卒業証明書・成績証明書のみ**になります。発行までに時間がかかりますのでご了承ください。

キ リ ト リ セ ン

領 収 書

様

通 円也

但し、証明書代として

常葉大学附属橘中学・高等学校

※注意：過年度生については、受験結果を(旧)担任または進路課に必ず報告してください。