

証明書発行申込書(郵送用)

※ボールペン等ははっきりと見えるもので記入してください。

申込日 年 月 日

卒業年度	(昭和・平成・令和) 年 月 卒業・退学 [期生]		
氏名	ふりがな(ローマ字)		
	(昭和・平成・令和) 年 月 日生		
	※英文各種証明書を申し込む場合のみ、ローマ字でふりがなを記入してください。		
現住所	(〒 -)		
電話番号	【自宅】 - -	【携帯(任意)】	- -
提出先			
備考			
申込証明書種類		通数	手数料
卒業証明書	通	各300円	
単位取得証明書	通		
成績証明書	通		
調査書	通		
英文卒業証明書	通		
英文成績証明書	通		
その他 ()	通	※学校事務室へ お問合せください。	
その他 ()	通		
その他 ()	通		
申込証明書通数・手数料合計		通数合計	手数料合計
		通	円
送 料	卒業証明書のみ 370円(レターパック370円利用) ※単位取得証明書・成績証明書・調査書を同時に発行する場合は、520円になります。 単位取得証明書・成績証明書・調査書・その他 520円(レターパック520円利用) 「速達」郵送希望の方 520円(レターパック520円利用)		円
総合計金額			円

- 注1. 上記記入欄にボールペン等ははっきりと見えるもので必要事項を全て記入してください。

注2. 英文各種証明書を申し込む場合は、ローマ字でふりがなを記入してください。

注3. 該当する証明書がない場合は、その他の欄に記入してください。

帝京八王子中学校・高等学校

※学校確認欄