

証明書発行申込書

◆太枠の中をボールペンで記入してください。

聖隸クリストファー中・高等学校長 殿

記入日

西暦 年 月 日

在校生	英数科	・	普通科	HR	番
卒業生他	英数科	・	普通科	期生	
	最終HRNo.			年 (卒業・退学)	
フリガナ	生年月日				
氏名	西暦		年	月 日	
	和暦		年		
(ローマ字)※1					
住所	〒				
電話	①自宅 ()	—	②携帯	—	—
証明書必要理由 (提出先)					
証明書の種類 (番号を○で囲み 必要枚数を記入)	1. 在学証明書	無料	通		
	2. 卒業見込み証明書	無料	通		
	3. 成績証明書	300円	通		
	4. 英文 成績証明書 ※1	1,000円	通		
	5. 卒業証明書	300円	通		
	6. 英文 卒業証明書 ※1	1,000円	通		
	7. 単位修得証明書	300円	通		
	8. 調査書 ※2	500円	通		
備考	郵送	・	来校	→	【完成後連絡】
	要	・	不要	<input type="checkbox"/> 連絡完了	

※1. 英文の証明書を必要とする場合は、氏名のローマ字表記を必ず記入してください。

※2. 調査書希望の場合、青色の「進学用調査書作成依頼書」も記入してください。

※3. 調査書作成には1週間程度かかります。

総務部記入	受付日	西暦 年 月 日	受付者	/
-------	-----	----------	-----	---

領収書(本人用)

平成 年 月 日

様

1. 在学証明書	無料	通
2. 卒業見込み証明書	無料	通
3. 成績証明書	300円	通
4. 英文 成績証明書	1,000円	通
5. 卒業証明書	300円	通
6. 英文 卒業証明書	1,000円	通
7. 単位修得証明書	300円	通
8. 調査書	500円	通
送料	円	
合計	円	

受領印