

# 証明書発行申込願書

◆太枠の中をボールペンで記入してください。

聖隷クリストファー中・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						□ 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
-----