

卒業生証明書類申請願 ・ 証明手数料納付書

- 1, 卒業年・高3時クラス・氏名・本人連絡先を明記してください。
 ※英文証明書の申請の場合は氏名のローマ字表記も書いて下さい。

卒業年	高3時クラス	氏 名	生年月日
年 3月	組	ローマ字	年 月 日生
送付先住所 〒			
緊急連絡先 : TEL			

- 2, 必要書類の必要部数を記入し、手数料を計算・記入してください。

申請書類	手数料単価	必要部数	手数料小計	手数料合計
調査書	400円	通	円	
卒業証明書	400円	通	円	
成績証明書	400円	通	円	
推薦書	1000円	※郵送では受け付けられません		
英文卒業証明書	1000円	通	円	
英文成績証明書	1000円	通	円	

- 3, 証明書類提出先を具体的に記入してください。

--

- 4, 受取の方法 (どちらかに○をつけてください。)

① 学校にて直接受け取る	
② 郵送にて受け取る	

- ①と答えた人は、受け取りに来る予定日を記入してください。
 (月 日)

申 請 日	年 月 日
学 校 受 領 日	年 月 日

証 明 手 数 料 領 収 書

年 月 日

様

金 円

但し の手数料

香 川 誠 陵 高 等 学 校