

送付先住所

〒

氏 名

様

令和 年 月 日

証明書交付願

英文依頼の場合は、名前をパスポートと同じローマ字(綴り)で記入。

受け取り希望日

____月 ____日着

速達希望

有 ・ 無

生徒氏名

学籍番号

生年月日 昭和・平成 年 月 日生

連絡先(携帯)

※卒業を予定している者についての卒業証明書は、
3/25(前期生)、9/25(後期生)以降の交付となります。

証明書発行は、1通毎に在校生¥500 卒業生¥800となります。

英文で作成の場合は、¥2,000となります。

※証明書の発行をもって領収書に代えさせていただきます。

種 類	必要枚数	英文依頼 英文で作成の 場合は○を記入	証明代	使用目的及び提出先 できるだけ具体的に記入
在学証明書	通		円	
卒業見込証明書	通		円	
卒業証明書	通		円	
成績/単位修得証明書 <small>※卒業後6年以上は単位修得となります。</small>	通		円	
在籍証明書	通		円	
合 計			通	円

【 申込みの際の注意事項 】

※発行には、2週間程掛かります。お急ぎの方は、速達で送って頂き、速達にてご返送の必要があります。
※記入不備や、代金不足があると、全て揃うまで証明書の発行ができません。送付前に今一度ご確認ください。
※申し込みの際にお支払いいただいた手数料は、いかなる理由があっても返金出来ません。

【 返送用封筒について 】

※必ず返送用の封筒(長形3号(120mm×235mm))をご用意し同封してください。
※封筒の宛名には送付先の住所、氏名を必ず記載してください。
※返送用の封筒には、証明書枚数1通の場合は¥84(速達:¥344)、2通~3通の場合は¥120(速達:¥380)切手が
必要となります。
<2021年10月1日~郵便料金適用>