

発行番号 No. \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

### 昭和学院 中学校・高等学校 証明申請書(卒業生用)

昭和学院 中学校・高等学校長 様

下記について、証明書の発行をお願いします。

申請者氏名( )

学 校	中学校 ・ 高等学校 : ○をつけてください		
フリガナ			
氏 名	(旧姓 )		
ローマ字 ※英文証明申請者のみ			
現 住 所	〒 TEL		
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 (西暦 年)		
証明書提出先			
証明書の種類	成績証明書	卒業証明書	調査書
必 要 枚 数	和 通	和 通	通
	英 通	英 通	
入 学 年 月	昭和・平成・令和 年 月入学 又は第 学年編・転入学		
卒 業 年 月	昭和・平成・令和 年 月卒業		
卒業時の科組	商業科 普通科 年 組 学級担任 先生		
受取り方法 (○印をつけてください。)		・ 申請者が来校して窓口で受領 ・ 郵送 (普通郵便) ・ 郵送 (速達希望)	
下欄は証明書の発行者が記入します。			
発 行 年 月	令和 年 月 日	発行者	合計

受付者 ( )

※ 上記の表にない証明書等については、事前にご連絡ください。

※ 郵送で申し込みされる場合 同封するもの(下記1~5)をご確認ください。

↓封入物にチェックをして下さい。

- 1. 証明申請書
- 2. 申請者(卒業生本人)の公的身分証明書コピー
- 3. 手数料(郵便小為替でお願いします)
- 4. 返信用切手※速達希望の方は、普通料金プラス速達料金(260円)がかかります。
- 5. 代理人による申込の場合は、委任状及び代理人の身分証明書コピー

<学校記入欄:受入物に○印>

1. 受入
2. 受入 ・ 確認
3. 現金 ・ 郵便小為替
4. 現金 ・ 切手( 円分)
5. 受入

※ 郵送いただいた申請書および公的身分証明書のコピーに記載された個人情報は、証明書発行に関する業務にのみ使用します。

※ 窓口受領の方には、出来上がりましたらこちらからご連絡いたしますので、連絡のつく電話番号を記載して下さい。( 受け渡し時に身分証明書の提示をお願いしておりますので、必ずご持参ください。)