

証明書申込用紙

申込年月日 年 月 日

卒業年	年 (S・H・R 年) 3月卒業 (担任: 教諭)
フリガナ	
在学時氏名	(現在姓:)
英字氏名※	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生
現住所	〒 -
電話番号	- (日中連絡のつきやすい番号)
申込理由	進学・就職・資格取得・その他 () 【○をつけてください】

※英文証明書を申し込む場合はパスポートと同じ表記で必ずご記入ください。

証明書の種類	必要枚数	発行手数料 (1通)	発行手数料小計	備考
卒業証明書 (和文)		400円	円	—
成績証明書 (和文)		400円	円	卒業後5年まで発行※
調査書		500円	円	卒業後5年まで発行※
単位修得証明書		500円	円	卒業後20年まで発行※
在籍証明書		100円	円	—
推薦書		300円	円	—
卒業証明書 (英文)		500円	円	—
成績証明書 (英文)		500円	円	—
の不発行証明書		無料	円	—
合計			円	

※卒業後の年数が経過した場合、これらの証明書が発行できない旨の証明書 (不発行証明書) を発行します。不発行証明書の欄に該当の証明書名をご記入ください。(発行手数料無料)

- 受取方法 (○で囲んでください) 1. 来校 (月 日) 2. 郵送 (郵送料 520円)
- 発行手数料等納付方法 1. 窓口 (来校) 2. 現金書留 3. 銀行振込

受領書

年 月 日

様

金 円也

上記金額を証明書手数料 (郵送料含む) として受領いたしました。

横浜女学院事務室