

証明書発行願 (在校生用)

申請日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

秀明八千代中学・高等学校長 様

下記のとおり、証明書の発行をお願いいたします。

1. 申請者情報

1. 中学 / 高校 _____ 年 ____ 組 学籍番号 : 32 _____ ふりがな
2. 氏 名 : _____
3. 生年月日 : 平成 _____ 年 ____ 月 ____ 日生 (_____ 歳)
4. 電話番号 : _____ - _____ - _____ ※必ず連絡の取れる番号

2. 発行希望証明書 ※発行手数料 1 通あたり 100 円、成績を証明するものは 200 円

◇ 在学証明書 _____ 通	◇ 卒業見込証明書 _____ 通
◆ 成績証明書 _____ 通	◇ (_____) _____ 通

3. 提出先 (学校・会社・機関等) ※複数の場所に提出する場合、入りきらなければ裏面に記入

住 所	〒 _____
名 称	_____
使用目的	_____

※基本は事務室窓口での受け渡しのため、ご自宅への郵送をご希望の場合、返信用封筒(返信用切手貼付・住所宛名記入済)をご用意ください。 **参考** 1 通以上…定形長 3・110 円 / 3 通以上…定形外角 3・180 円 / 速達はプラス 300 円

成績に関する証明書 (◆) の場合のみ回覧				回覧			
校 長	教 頭	教務部長	進路部長	学年主任	担 任	事 務	手数料
			※高3生のみ				

◆単位修得証明書は成績に関する証明書