

証明書発行申請書（兼台帳）

申請日 年 月 日

※申請書の記入は黒ボールペンを使用し、各項目について記入漏れのないようお願いします。

| | | | |
|--------|--------------------------------------|---|------|
| 在校生記入欄 | 年 組 番 | 在校生以外の方はご記入ください。 ※元号および卒業・転学・退学いずれかを○で囲むこと。 昭和・平成・令和 年 月 卒業・転学・退学 最終担任名 先生 | |
| ふりがな | ふりがな | ※在校生以外の方：卒業したときの氏名（変更のあった方のみ） | |
| 氏 名 | 氏 名 | | |
| ローマ字氏名 | 英文の証明書を希望する方のみ記入 ※パスポートと同じレベルで記入すること | | |
| 生年月日 | 昭和・平成 | 年 | 月 日生 |
| 郵便番号 | 郵便番号 | — | |
| 住所 | 住 所 | | |
| 連絡先 | 電話番号 | メールアドレス(卒業生のみ) @ | |

1. 推薦書・調査書以外の証明書、各身分証明等発行申請

| 証明書の種類 | | 使用目的・提出先(学校名等) | 手数料(円) | 通数 |
|--------|-----------------------------------|----------------|--------|----|
| 書式 | いずれか選択し○で囲み、その他は書類名を記入 | | | |
| 和文 | 在学・卒業・成績・生徒証・保護者証 図書カード・その他() | | 200 | 通 |
| | 在学・卒業・成績・生徒証・保護者証 図書カード・その他() | | 200 | 通 |
| 英文 | 在学・卒業・成績 その他() | | 400 | 通 |
| | 在学・卒業・成績 その他() | | 400 | 通 |

2. 推薦書・調査書発行申請 ※提出先が同じ場合は2行目に「同上」と記入し、推薦書・調査書1通につき1行ずつ記入をしてください。

| | 提出先(学校名・学部・学科) 推薦書か調査書か○で囲んでください。 | 出願期間 | 手数料(円) |
|----|-----------------------------------|------|--------|
| 1 | 推薦書・調査書 | | 300 |
| 2 | 推薦書・調査書 | | 300 |
| 3 | 推薦書・調査書 | | 300 |
| 4 | 推薦書・調査書 | | 300 |
| 5 | 推薦書・調査書 | | 300 |
| 6 | 推薦書・調査書 | | 300 |
| 7 | 推薦書・調査書 | | 300 |
| 8 | 推薦書・調査書 | | 300 |
| 9 | 推薦書・調査書 | | 300 |
| 10 | 推薦書・調査書 | | 300 |

証明書発行手数料(1+2の合計手数料を記入すること)

| | | | | |
|-------------------|------|---|---|---|
| 和文証明書 | 200× | 通 | = | 円 |
| 英文証明書 | 400× | 通 | = | 円 |
| 推薦書・調査書 | 300× | 通 | = | 円 |
| 証明書発行手数料合計 | | | | 円 |

| | | |
|-----|------|-----|
| 学院長 | 副学院長 | 領収印 |
| | | |
| 担任 | 庶務 | |