

証明書交付申請書

宇部フロンティア大学付属香川高等学校・中学校

- ※ 太枠内に、もれなくボールペンで記入してください。
- ※ 申請者と証明対象者が同じ場合には、申請者欄には「同上」と記入してください。
- ※ 英文の証明書を希望する場合は、備考欄にパスポート上の氏名(アルファベット)を表記してください。
- ※ 各種証明書は、窓口で受付けた日の2～7日後以降にお渡しいたします。

申 込 日		令和	年	月	日	領収証の発行 (<input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要)	
証明 対象 者 (本人)	卒業等年月	昭和・平成・令和		年	月	卒業・転学・退学	
	学科名等	中学・高校		[科]	コース
	卒業時担任名			(先生)	
	ふりがな 氏 名 生年月日			(旧姓 :)
現住所 電話番号	〒			昭和・平成・令和	年	月	日生
				連絡先Tel (
申 請 者	氏 名					(続柄 :	
	現住所 電話番号	〒			連絡先Tel (
交 付 証 明 書	*希望する証明書の必要部数を記入してください(その他の証明書は空欄に名称を記入してください)						
	証明書の種類	必要部数	単 価	証明書の種類	必要部数	単 価	
	在学証明書	通	200 円	調査書	通	300 円	
	卒業見込証明書	通	200 円	就職用調査書(送付手数料込)	通	500 円	
	卒業証明書	通	200 円	英文卒業証明書	通	1,000 円	
	成績証明書	通	300 円	英文成績証明書	通	1,000 円	
	単位修得証明書	通	300 円	英文単位修得証明書	通	1,000 円	
	在籍証明書	通	200 円		通	円	
備 考					手数料合計金額 円		
使用目的 (提出先)	<input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 補助金申請				証明書の受取方法		郵送希望先
	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> その他 ()				<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> 郵送		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 申請者

※これより下記は記入しないでください。(本校記入欄)

受 取 確 認	受 取 者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 郵送 [受取・発送日:令和 年 月 日]					
	証明対象者本	<input type="checkbox"/> 学生証等 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()					
	保 護 者	<input type="checkbox"/> 学生証等 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()					
	代 理 人	<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 母子手帳 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()					

※ 処 理 欄	契 印	発行処理者	受取確認者	申込方法	受付日	領収印
				<input type="checkbox"/> 事務室 <input type="checkbox"/> 郵送	月 日	
				受取希望日		
				令和 年 月 日 時		
				発 行 日		
			令和 年 月 日			