

証明書交付申請書

宇部フロンティア大学附属香川高等学校・中学校

- ※ 太枠内に、もれなく黒のボールペンで記入してください。鉛筆、フリクション(消えるペン)等は不可。
- ※ 修正テープや修正液ペン等の使用不可。訂正箇所は二重線及び訂正印をお願いします。
- ※ 証明対象者と申請者が同じ場合には、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、本校事務室で受付をしてから2~7日後にお渡しいたします。余裕をもって申請してください。
- ※ 郵送を希望される場合太枠内下部郵送欄に✓と必要分の切手を同封してください。詳しくは本校HPをご覧ください。

申 込 日		令 和 年 月 日		領収証の発行 (□要 □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)			
	フリガナ 氏 名 生年月日	(旧姓(卒業時):) 昭和・平成 年 月 日生			
	現住所 電話番号	〒 連絡先Tel ()			
申 請 者	氏 名	(続柄:)			
	現住所 電話番号	〒 ※対象者と異なる場合に記入 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
	卒業証明書	通	200 円	調査書	通 300 円
	成績証明書	通	300 円	就職用調査書(送付手数料込)	通 500 円
	在籍証明書	通	200 円	英文卒業証明書	通 1,000 円
	単位修得証明書	通	300 円	英文成績証明書	通 1,000 円
	成績不発行証明書	通	300 円	英文単位修得証明書	通 1,000 円
調査書不発行証明書	通	300 円		通 円	
備 考				手数料合計金額 円	
使用目的	□受験 □資格取得 □就職 □補助金申請 □大学等進学先 □その他 ()				
受取方法 <small>※郵送希望の場合、右の欄にも✓を付けてください 郵送代はHPに掲載しています</small>	□事務室	※事務室受取希望の方は、身分の分かるものを持参して事務室までお越しください。			
	□郵 送	郵送方法	郵送先住所	郵送代(切手)	
		□普通郵送 □速達郵送	□対象者 □申請者	円分	

※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	□本人 □保護者 □代理人 □郵送 [受取・発送日:令和 年 月 日]			
	証明対象者本人	□学生証等 □運転免許証 □パスポート □保険証 □その他 ()			
	保 護 者 等	□運転免許証 □保険証 □住民票 □委任状 □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
				□事務室 □郵送	月 日	
	受取希望日					
	令和 年 月 日 時					
発 行 日						
令和 年 月 日						