「証明書発行依頼書」様式①

証　明　書　発　行　依　頼　書

担任印	

申込日　令和　　年　　月　　日

生徒氏名　　（現在の名字：　　）

住所　　〒

携帯番号　（　　）　　－

卒業年度　　昭和　・　平成　・　令和　　年３月卒業

旧担任名（高校３年生の時）　　【　　】　先生

① 卒業証明書　　通

（生年月日：Ｓ・Ｈ・Ｒ　　年　　月　　日）

提出先　［　　］

② 調査書　　通　　③ 成績証明書　　通

提出先（出願予定を含む）

	大学名	学部・部・学郡	学科・科・課程
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			

証明書の受け取り方法

□直接　（　担任へ　／　事務室預かり　）

□郵送　（普通 ＋0 ／ 速達 ＋２６０ ／ 特定記録 ＋１６０ ／ 簡易書留 ＋３２０）

証明書代金

＠１００×　　通　＝　　円

送料　　円　　合計　　円

〈代金計算例〉

証明書１通、「簡易書留」発送の場合

１００円+８４円+３２０円＝５０４円

（証明書代金）＋（定形郵便料金）＋（簡易書留）

（　請求　・　領収　）