

# 各種証明書交付願

平成 年 月 日

生徒番号(卒業生は卒業年度) \_\_\_\_\_

ふりがな

氏名 \_\_\_\_\_

生年月日

昭和

平成

年

月

日

担任名 \_\_\_\_\_ 先生

提出先 \_\_\_\_\_

下記の書類を \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日にいただきたく、作成、交付して下さいますようお願いいたします。

種類	枚数	金額	備考
調査書	枚	400円	
卒業証明書	日本文	枚	300円
	英・仏文	枚	500円
成績証明書	日本文	枚	300円
	英・仏文	枚	500円
推薦書	日本文	枚	500円
	英・仏文	枚	700円
卒業見込証明書	枚	200円	
単位修得証明書	枚	300円	
健康診断書	枚	200円	
在学証明書	枚	200円	
合計	枚	円	

(注) 代金は、申込み時に事務局に納入すること。

交付願は、遅くとも一週間前までに提出すること。

受取方法 ( 来校 ・ 郵送 )

受付	コピー	

※印もお書き下さい。

## 領収書

※生徒番号(卒業生は卒業年度) \_\_\_\_\_

※ \_\_\_\_\_ 様

※金 \_\_\_\_\_ 円也

但し、証明書代金として、上記正に領収いたしました。