

# 卒業生用 各種証明書発行申請書

渋谷教育学園渋谷中学高等学校長 殿

下記の通り証明書の発行を申請いたします。

申請日：令和 年 月 日

ふりがな							
氏名	(旧姓)						
NAME (ローマ字) 英文の方のみ	※パスポートと同じ表記で記入						
生年月日	西暦	年					
	昭和・平成	年	月	日	才		
卒業年月日	昭和	年	月	日			
	平成・令和	年	月	日			
卒業時クラス	共学	第	期生	3年	組	担任	先生
担任名	普通・商業・情報処理	科	3年	組	担任	先生	
現住所 連絡先	〒 TEL						
郵送の場合 送付先	〒 TEL						
証明書 提出先							
種類	単価	部数	金額	種類	単価	部数	金額
卒業証明書(和文)	¥100		¥	在籍証明書(和文)	¥100		¥
”(英文)	¥200		¥	”(英文)	¥200		¥
成績証明書(和文)	¥200		¥	単位修得証明書(和文)	¥200		¥
”(英文)	¥500		¥	”(英文)	¥500		¥
推薦書(和文)	¥200		¥	不発行証明書	無料		
”(英文)	¥400		¥	レターパックライト	¥430		¥
記載内容証明書※1	¥100		¥	合計金額			¥

※1 一校に提出する活動状況報告書など(一式)の記載内容の証明に対して一回課金します。

(ただし、調査書に添付する海外留学中の成績証明書の原本複写証明は除く)

きりとり

各種 証明書 発行手数料 領収書

領収日 令和 年 月 日

様

金 円

上記を各種証明書発行手数料として領収しました。