

証明書発行願（卒業生）

近畿大学附属広島高等学校・中学校福山校

申請日	平成 年 月 日			
ふりがな	(姓)	(名)		
氏名	(姓)	(名)		
英語氏名 (英文証明書希望者のみ)	(姓)	(名)		
現住所 (送付先・連絡先)	〒 — (都道府県から記入してください) Tel — —			
生年月日	昭和・平成 年 月 日			
区分	高等学校 ・ 中学校			
卒業年月	昭和・平成 年 月 (昭和・平成 年度卒業)			
3学年時の担任名・クラス	(3 年 組)			
使用目的	進学 ・ 就職 ・ 国家試験 ・ 奨学金申請 ・ その他()			
提出先 (調査書は必ず記入)				
証明書種類	和文・英文 (○印をしてください)	必要通数	手数料	備考
卒業証明書	和文・英文	通	円	
成績証明書	和文・英文	通	円	
調査書	和文のみ	通	円	
その他()	和文・英文	通	円	
合計		通	円	

- ・手数料は1通につき 300円(推薦書は無料)
- ・郵送での申請の場合、手数料の合計分を郵便定額小為替または現金(現金書留)にて、送料を郵便切手にてお送りください。
- ・事務室窓口にて直接申請される場合は、証明書発行願を窓口にご提出ください。
- ・調査書の申請時には必ず提出先が必要になります。(例)〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科

※証明書発行願にご記入いただいた現住所、氏名、その他個人情報につきましては、証明書作成および証明書発送以外には使用いたしません。

教員代理申請: _____ (印)

発行番号	発行番号	発行番号	発行番号	発行番号	発行番号
契印	契印	契印	契印	契印	契印

*事務室記入欄 【 窓口 ・ 郵送 (普通 ・ 速達) (月 日 発送) 】 発行日: 年 月 日 (印)	受領印
---	-----