

証明書等交付申請書（卒業生用）

追手門学院大手前高等学校長 様

下記により証明書等を交付願います。

	申請年月日	西暦 年 月 日			
証明等を受ける者	フリガナ		生年月日	※和暦・西暦の両方を記入してください。 和暦 S・H・R 年 月 日 西暦 年	
	卒業時の名前 <small>※英文の証明書発行を希望する場合（ ）内にローマ字情報を記入</small>	()			
	卒業年等	※和暦・西暦の両方を記入してください。 和暦 S・H・R 年 () コース卒業 西暦 年 第 () 期生		卒業時の担任名	先生
申請者	フリガナ		証明を受ける者との続柄	本人 ・ ()	
	名前 <small>※上記と異なる場合</small>				
	現住所	〒 -			
	連絡先 TEL	- -			
証明書等の種類及び必要枚数	種類		必要枚数	発行にかかる日数	
	卒業証明書	和文・英文	通	申請の受理から1週間（5営業日）	
	成績証明書	和文・英文	通		
	単位修得証明書	和文・英文	通		
	調査書		通		
	成績証明書発行不可証明書		通		
	調査書発行不可証明書		通		
	その他		通		
使用目的	進学 ・ 就職 ・ 資格取得 ・ 奨学金申請 ・ その他 ()				
提出先名					
受け取り方法	来校（希望日時： 月 日 () 時ごろ） ・ 郵送				

※本校使用欄（何も記入しないでください。）

受理日	月 日	発行日	月 日	発番情報	
-----	-----	-----	-----	------	--

申請における注意事項

- 太枠内をボールペンで記入してください。(フリクション不可)
- 郵送による受領を希望する際は、返送先の住所など必要事項を記入したレターパックプラス（赤色のもの）を必ず提出してください。
- 代理人が申請・受領する場合は、委任状（別紙）を提出してください。
- 申請者の本人確認を行いますので、申請者は運転免許証など本人確認ができるものを提示してください。
なお、郵送で申請する場合は、本人確認ができるものの写しを同封してください。なおその写しは、返却しません。）
- 文書の保存期間の関係で、下記の年限を経過した証明書は発行できません。発行不可証明書の交付を申請してください。
 - ・ 調査書及び成績証明書 ⇒ 卒業後 5 年を経過した場合
 - ・ 単位修得証明書 ⇒ 卒業後 20 年を経過した場合
- 推薦書の発行については、提出締め切り日まで余裕のある状態で、電話にてご相談ください。