

|                   |              |   |          |   |                      |
|-------------------|--------------|---|----------|---|----------------------|
| フリガナ              |              |   |          | 証明書の使用目的  |                      |
| 卒業時氏名             | 現姓<br>( )    |   |          | 就職  | 進学 留学                |
| ローマ字*             |              |   |          | その他( )  |                      |
| 学籍番号              |              |   |          | 〒   |                      |
| 生年月日              | 年            | 月 | 日        | TEL   | ( )                  |
| 入学年月              | 年            | 月 | 入学       | 携帯  | ( )                  |
| 卒業等月日             | 年            | 月 | 卒業<br>退学 | 受け取り方法(いずれかに○をしてください)   |                      |
| 卒業、転退学時<br>学年・組・番 | 中<br>高       | 年 | 組        | 番   | 来校 (来校予定日 月 日)<br>郵送 |
| 卒業、転退学時<br>担任氏名   | 先生           |   |          |   |                      |
| 証明書の種類・通数         | 卒業証明書(和文・英文) | 通 | 円        | ※手数料は和文1通300円、<br>英文1通900円です。   |                      |
|                   | 成績証明書(和文・英文) | 通 | 円        | ※推薦書は無料です。  |                      |
|                   | 単位修得証明書      | 通 | 円        | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     該当する発行できない証明書をチェックしてください(複数可)<br/> <input type="checkbox"/> 調査書<br/> <input type="checkbox"/> 成績証明書<br/> <input type="checkbox"/> 単位修得証明書                 </div> |                      |
|                   | 調査書          | 通 | 円        |   |                      |
|                   | 推薦書          | 通 | 円        |   |                      |
|                   | 発行できない旨の証明書  | 通 | 円        |   |                      |
|                   |              | 通 | 円        |   |                      |
|                   | 合計           | 通 | 円        |   |                      |

- ◆ 英文証明書は、卒業証明書・成績証明書(卒業後5年以内)のみの発行です。
- ◆ 学校教育法施行規則第28条第2項の保存年限に基づき廃棄しているため、成績証明書と調査書につきましては、卒業後5年経つと発行することができません。  
「発行できない旨の証明書」を無料で発行いたします。通数と該当する証明書を記入してください。
- ◆ 次の書類等を同封して大妻中学高等学校事務室へお送りください。同時に、必要な手数料を指定の銀行口座へ過不足なくお振込ください。(手数料の振込が確認できないと証明書の交付はできません)
  - ①証明書申込書(記入済みの当書類)
  - ②本人の身分証明書のコピー(確認後は返却します)
- \* 英文証明書の場合はローマ字(氏名)を記入し、パスポートの氏名部分のコピーをご用意ください。
- ③返信用レターパック(あて名を書いたもの)＜郵送での受け取りを希望する場合のみ＞
- ◆ 窓口受け取りの場合は、受け取り時にも身分証明書が必要です
- ◆ 手数料は振込のみ(定額小為替は取り扱いできません)

<事務使用欄>

|                         |    |                      |
|-------------------------|----|----------------------|
| 受付                      | 作成 | 交付                   |
|                         |    | ／ 来校・郵送              |
|                         | 確認 | 本人・代理人( )            |
| 本人確認<br>免許・保険証・学生証・他( ) |    | 代理人の場合( )内記入<br>本人確認 |
| □委任状(父・母・その他)           |    | 免許・保険証・学生証・他( )      |