

| | | | | | |
|-------------------|--------------|---|----------|--|-------|
| フリガナ | | | | 証明書の使用目的 | |
| 卒業時氏名 | 現姓 () | | | 就職 | 進学 留学 |
| ローマ字* | | | | その他() | |
| 学籍番号 | | | | 現住所・電話番号・携帯電話 | |
| 生年月日 | 年 | 月 | 日 | 〒 | |
| 入学年月 | 年 | 月 | 入学 | TEL () | |
| 卒業等月日 | 年 | 月 | 卒業 退学 | 携帯 () | |
| 卒業、転退学時 学年・組・番 | 中高 | 年 | 組 | 受け取り方法(いずれかに○をしてください) | |
| 卒業、転退学時 担任氏名 | 先生 | | | 来校 (来校予定日 月 日) | |
| 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、 英文1通900円です。 ※推薦書は無料です。 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) <input type="checkbox"/> 調査書 <input type="checkbox"/> 成績証明書 <input type="checkbox"/> 単位修得証明書 | |
| | 成績証明書(和文・英文) | 通 | 円 | | |
| | 単位修得証明書 | 通 | 円 | | |
| | 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。
 - ①証明書申込書(記入済みの当書類)
 - ②証明書手数料(定額小為替)
 - ③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。
- ④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

<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 免許・保険証・学生証・他() | | 代理人の場合()内記入 本人確認 |
| □委任状(父・母・その他) | | 免許・保険証・学生証・他() |