

各種証明書発行申請書

年 月 日

①申請者について

ふりがな 氏名	ふりがな 旧姓				性別 男・女
生年月日	S・H 年 月 日生	日中の連絡先			
入学年次	S・H R 年 月	卒業・中退 年次	S・H R 年 月	休学	有・無
在学中 ※卒業生も記入	課程	科	コース	年 組 番	担任 氏名 先生
現住所	〒 電話番号 ()				

- 注** 1 現在の氏名と在学時の氏名が異なる場合は旧姓も記載ください。なお発行する証明書については原則在学時の氏名となります。(新姓での発行をご希望の際は、直接お申し出下さい。)
- 2 本人確認するための書類(運転免許証、健康保険証、個人事項証明書等)の提示をお願いします。なお、改姓された場合は、旧姓・新姓とも証明できる書類をお持ち下さい。
- 3 本人以外の申請の場合、委任状(別紙)が必要です。
- 4 郵送での申し込みの場合、以下のものを同封して下さい。
 ◇本人を確認するための書類(運転免許証、健康保険証等)のコピー
 ◇返信用切手(基本料金+簡易書留代320円)

②証明書について

種類	枚数	手数料(1通)
在学証明書	通	200円
卒業証明書	通	
在籍証明書	通	
成績・単位修得証明書	通	500円
調査書(卒業後5年間のみ)	通	
写真付証明書	通	
その他証明書 ()	通	
合計	通	円

- 注** 1 各種証明書は発行までに1週間ほどかかります。
- 2 発行される証明書は和文となります。英文での証明が必要な場合はご連絡ください。
- 3 郵送の場合、手数料は現金ではなく、切手をお願いします。

学校記載欄

受付日 年 月 日

確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()	受領印
担当者		



学校法人 綾羽育英会 綾羽高等学校 事務局
 〒525-0025 滋賀県草津市西洪川一丁目18番1号
 TEL.077-563-3435(代表) FAX.077-565-5820

年 月 日

綾羽高等学校長 様

委任状

住 所

(申請者) 氏 名

生年月日

年 月 日生

次の者を私の代理人に選任し、下記証明書等の申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

住 所

(代理人) 氏 名

本人との関係

在学証明書	通	成績・単位修得証明書	通
卒業証明書	通	調査書(卒業後5年間のみ)	通
在籍証明書	通	写真付証明書	通
その他証明書()			通