

証明書等交付願（郵送申込用）

卒業年月日	西暦 年 月 日	全日制の課程	科	卒業
※単位修得証明書を希望の方は退学年月日	西暦 年 月 日	全日制の課程	科	退学
ふりがな		(携帯) 電話番号		
卒業時氏名		卒業後経過年数 (卒業証明書以外の方)	5年以上経過したか <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
※英文の書類を申請する方はローマ字氏名も記入			※卒業後の発行期限が切れた証明書を申し込まれた場合は、「発行期限切れ証明」に替えて発送します。	
生年月日	西暦 年 月 日			
住所				
証明書を必要とする理由	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学生出願 <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> 高卒程度認定試験(2通申込必須) <input type="checkbox"/> その他 ()			
	証明書発行通数	卒業後発行可能年数	手数料・送料	
証明書等の種類	卒業証明書 通	永年	100円	
	成績証明書 通	5年	400円	
	単位修得証明書 通	20年		
	調査書 通	5年	500円	
	英文卒業証明書 通	永年	400円	
	英文成績証明書 通	5年		
	発行期限切れ証明書 通	永年	0円	
返信送料	原則、通数を問わず500円。卒業証明書（和文）のみは2通まで100円。		500円または100円	
	計	通	合計（送料含む）	
				円

上記のとおり交付を申請します。

横浜創学館高等学校長殿

年 月 日 申請者氏名 _____

送付前に必ずご確認ください。

本人確認書類のコピーは貼付されていますか？

記入漏れはありませんか？

支払い方法 銀行振込（振込人名： _____)

いずれかチェックしてください。 郵便小為替を同封（小為替には何も記入しないでください。）

この部分をこちらで切り取って返信用宛名に使用しますので、正確にご記入願います。



<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 本人確認書類コピー貼付欄 </div> <p>※この欄に収まらない場合には、のり付けせず同封してください。 ※代理人が申請する場合には、代理人の本人確認書類コピーも同封してください。</p>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 返信先住所 〒 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 氏名 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 電話番号 </div>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------