

証明書等交付申請書

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		年 月 日			
証明等を受ける者	フリガナ			生年月日	昭和 平成 令和 (西暦 年)
	卒業時の名前				
	卒業年月等	昭和 平成 令和	年 月 ()	コース ()	卒業 期生
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 及び必要数	種類	必要枚数		発行にかかる日数	
	卒業証明書	通		申請から1週間 (5営業日)	
	成績証明書	通			
	単位修得証明書	通			
	調査書	通			
	その他 ()	通		お問合せください	
計	通				
使用目的	進学 ・ 就職 ・ 資格取得 ・ その他 ()				
受け取り方法	来校 (希望日時:) ・ 郵送				

- 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、必要事項を記入したレターパックプラス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、保険証など本人確認ができるものを提示してください。
(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基本的に発行できません。
 - ・ 調査書及び成績証明書 ⇒ 卒業後5年を経過した場合
 - ※ 推薦書の発行については電話にてご相談ください。
 - ・ 単位修得証明書 ⇒ 卒業後20年を経過した場合
 なお、発行不可の場合は、証明書が発行できない旨の通知書を発行しますので、必要な場合はご連絡ください。