

金光学園中学・高等学校事務室御中

証明書の発行依頼書

申請日：令和 年 月 日

必要な証明書（ _____ 証明書 _____ 通，調査書 _____ 通）

速達の必要の有無（ 有 ・ 無 ）

卒業年 昭和・平成・令和 _____ 年 3 月

(ふりがな) (_____)

氏 名 _____

英語表記氏名 _____ (英文証明書を希望する場合のみ)

生年月日 昭和・平成 年 月 日生

住 所 〒 _____

(発送先) _____

日中連絡の取れる

電話番号 _____ (自宅・携帯)

担任（高校3年生時） _____ 先生

※調査書の大学名は、本人で記入してください。結果については、担任に報告してください。

【発行手数料・郵送料】

切手代（A証明書 _____ 通分 _____ 円＋B郵送料 _____ 円＋C速達代 _____ 円）

A， B， Cそれぞれの切手代を別々に同封してください。

計 _____ 円分を同封しています。

以上 よろしくお願ひいたします。

各種証明書の発行手続きについて

〈証明書の種類と発行可能期間〉

調査書・成績証明書	…	卒業後5年まで
単位取得証明書	…	卒業後20年まで
卒業証明書	…	なし

※上記の期間を経過している場合「成績証明書（調査書）を発行できない旨の証明書」を発行することができますので、事務室までお申し出ください。

〈証明書発行手数料〉

上記証明書1通あたり 200円（英文の場合500円）

※英文の証明書を申請される場合、漢字の氏名と併せて英文表記の氏名の記入も必要になります。

A. 窓口申請 〈受付時間 平日 9:00~16:00 土曜日 9:00~12:00〉

窓口にある「証明書申込票」に必要事項を黒のボールペンでご記入の上、発行手数料を添えて、提出して下さい。

B. 郵送申請

別紙1に必要事項を記入して下記の切手（発行手数料と返信用）と併せて事務室に郵送して下さい。届き次第作成し、返送いたします。

- | |
|---|
| <p>① 証明書の発行依頼書（別紙1）</p> <p>② 証明書発行手数料分の切手（申請数×200円）※英文は1通500円</p> <p>③ 返信用切手（1通84円、2通以上の場合は下記までご相談下さい。）</p> <p>※速達希望の場合は、③の金額に260円分の切手を追加して下さい。</p> |
|---|

◎発行には日数を要しますのでお急ぎの場合やご不明な点は事務室までご連絡下さい。

◎夏休み・冬休みなどの長期休業日は証明書の発行にさらに日数のかかる場合もありますので、時間に余裕をもって早めに申請して下さい。

〒719-0104

岡山県浅口市金光町占見新田 1350

金光学園中学・高等学校 事務室

代表電話 0865-42-3131