

長尾谷高等学校 証明書発行申請書【卒業生用】

(太枠内をご記入ください)

申請年月日 令和 年 月 日			
フリガナ	フリガナ		
名前	卒業時名前		
※卒業時の氏名から変更がある場合は、卒業時と現在の氏名の両方をご記入ください。なお、証明書は卒業時の氏名での発行になります。			
生年月日	昭和・平成 年(西暦 年) 月 日		
卒業(退学)年月	昭和・平成・令和 年(西暦 年) 月 日 卒業 / 退学		
現住所	〒		
電話番号	(自宅) (携帯電話)		
メールアドレス	@		
種類	証明書	必要枚数	発行手数料
	卒業証明書	通	×200 = 円
	卒業証明書 (介護福祉士国家試験受験用) (※1)	通	×200 = 円
	調査書 (※2)	通	×200 = 円
	単位修得成績証明書 (※2)	通	×200 = 円
	単位修得証明書 (※3)	通	×200 = 円
	在籍期間証明書	通	×200 = 円
	各種発行不可証明書	通	×200 = 円
	その他()証明書	通	×200 = 円
	(※1)「受験の手引き」指定用紙が必要です。 (※2)卒業後5年を超える場合は発行できません。 (※3)卒業後20年を超える場合は発行できません。	通	合計 ①
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵便(簡易書留) <input type="checkbox"/> レターパックプラス(速達) <input type="checkbox"/> 学校窓口 【郵便料金(普通郵便+簡易書留代350円)】 1~3通 490円 4~5通 530円 【レターパックプラス】 600円		
証明書発行手数料	発行手数料 返送郵送料 合計金額 ① 円 + 円 = 円		
	※郵送による申請の場合は、発行手数料と返送郵送料分の未使用郵便切手を同封してください。 ※切手は、260円以下の組み合わせをお願いします。		
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> その他(具体的に) ()		
	提出先(未記入の場合は発行できません。) (複数個所ある場合は全て記入してください。)		

※証明書発行申請書にご記入いただきました個人情報は、証明書発行に関する業務にのみ使用いたします。

＜長尾谷高等学校使用欄＞

学籍番号	受付	作成	発送