

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ができません。 (※3)卒業後20年を超える場合は発行ができません。		通	合計 ①	円
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320円)】1~3通 440円 4~5通 460円 【レターパックプラス】520円			
証明書 発行手数料	発行手数料 ① 円	返送郵送料 + 円	合計金額 = 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でお願いします。				
使用目的	□就職 □進学 □資格試験 □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