

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	=
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 470円 4~5通 490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	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