

## 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												
	<small>※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。</small>		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 <b>【郵便料金(普通郵便+簡易書留代320円)】</b> 1~3通 440円 4~5通 460円 <b>【レターパックプラス】</b> 520円														
証明書発行手数料	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">発行手数料</td> <td></td> <td style="text-align: center;">返送郵送料</td> <td></td> <td style="text-align: center;">合計金額</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">① 円</td> <td style="text-align: center;">+</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> </table> <p>※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。</p>					発行手数料		返送郵送料		合計金額	① 円	+	円	=	円
発行手数料		返送郵送料		合計金額											
① 円	+	円	=	円											
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) ( ) <div style="margin-left: 20px;">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。)</div>														

※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