

- I 申請書①～④を記入)と、代金分(a+b)の郵便為替を同封し、下記送付先へ郵送してください。
- II 窓口受取希望の方は、受取可能日を事前に電話で確認してください。代金は受取時にお支払いください(現金可)。
- III 代金確認後、証明書類を返送・お渡します。発行には日数がかかります。余裕をもってお申し込みください。
- IV 申請に関する事務は学校休業日(日・祝日、夏期・冬期休業 等)を除き行います。詳細はお問い合わせください。
- V 証明書は最終在籍時の氏名で発行されます。ご了承ください。

①必要事項をご記入ください。

| | | | | | | |
|--------------|----|---|---|----|---------|----------|
| ふりがな | | 申請日 | | 年 | 月 | 日 |
| 在籍時氏名 | | 送付先氏名が在籍時氏名と異なる場合は上部に記入してください | | | | |
| 生年月日 | 西暦 | 年 | 月 | 日生 | 性別: 男・女 | |
| 現住所 | | 〒 | | | | |
| 送付先住所 | | 〒 □現住所同様(同様の場合は✓、違う場合は送付先住所を上部に記入してください) | | | | |
| 電話番号 | | ※必ず連絡のとれる番号を記入ください | | | | |
| 最終在籍年月・年組・担任 | | (転学・退学) | 年 | 月 | 年 | 組 担任名 先生 |

※英文証明書希望の方は、下記に証明書記載希望のローマ字氏名をお書きください。

| | | |
|---------|-------|-----|
| □ローマ字氏名 | 留学の有無 | 有・無 |
|---------|-------|-----|

②必要部数、料金をご記入ください。

※証明書は最終在籍時の氏名で発行されます。

| 申請証明書類 | 手数料 | 部数 | 手数料合計 | 発行に要する日数 | 事務室使用欄 | |
|--|------|----|-------|----------|--------|------------------|
| 在籍証明書 | ¥200 | | ¥ | 受理日より3日間 | (領収印) | 作成日 月 日 |
| 成績証明書 | ¥200 | | ¥ | " | | 発送日(お渡し日) 月 日 |
| 単位修得証明書 | ¥200 | | ¥ | " | | |
| 英文在籍証明書 | ¥500 | | ¥ | 受理日より5日間 | | |
| 発行不能証明書 | 無料 | | | 受理日より3日間 | | |
| 上記以外の証明書発行は、発行可否・手数料等が異なるため事前にお電話にてご相談ください | | | | | | |
| | ¥ | | ¥ | | | |
| 合計 | | | ¥ | ← a | | |

③下欄ご記入ください。

| | |
|---------|--------|
| 証明書発行理由 | 証明書提出先 |
|---------|--------|

④証明書類の受取方法と代金(a+b)をご記入ください。

| | | |
|---------------------------------------|--------|---------------------------------|
| 郵送受取希望 | 窓口受取希望 | 窓口受取の場合 |
| ↑ いずれかに○をつけてください。 ※速達はレターパックとなります。 | | 月 日 時頃 (事務室に受取可能日を確認してください。) |
| 郵送希望の場合 | 普通 | a + b (合計) ¥ |
| | 速達 | |
| 2通まで | ¥140 | 郵便為替 円 (窓口受取 現金) 円 |
| 4通まで | ¥180 | |
| 7通まで | ¥270 | |
| 12通まで | ¥320 | |
| 郵送料合計 | ¥ | ← b |

- <注意>①郵送受取希望の方は、郵便為替でこの申請書と同封してお送りください。代金確認後、証明書類を郵送いたします。郵送料は切手でも可能です。
- ②小為替証書【指定受取人おなまえ】の部分は無記入をお願いいたします。
- ③郵便為替は手数料がかかります。申請金額と同額の料金購入ができない場合もありますので、ご注意ください。

申請書送付先 〒194-0294 町田市常盤町3758 桜美林高等学校事務室(証明書申請係)

TEL:042-797-2758

事務室受付時間:月～土 8:15～16:30

事務室使用欄

領収印

様
証明書代(郵送料含む)

円を受け取りました。
桜美林中学校・高等学校事務室