

清和学園高等学校証明書 交付願

年 月 日

※印の該当欄にもれなく記入すること

※ フリガナ 氏名	※ 生年月日 年 月 日生	
※ 現住所	〒 電話 ()	
学 校 名	清 和 学 園 高 等 学 校	
※ 学 籍	<input type="checkbox"/> 在学 年 コース	生徒証 No.
	<input type="checkbox"/> 卒業 平成 年 卒業	卒業証書 No.
	<input type="checkbox"/> 退 学 平成 年 退学	
※ 学 科	<input type="checkbox"/> 自動車科 <input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 調理科	
※ 発行理由	<input type="checkbox"/> 被扶養申請 <input type="checkbox"/> 奨学金等申請 <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> 転編入学	
	<input type="checkbox"/> 大学等進学 <input type="checkbox"/> 専門学校等進学 <input type="checkbox"/> 就職試験 <input type="checkbox"/> 高卒認定申請	
	<input type="checkbox"/> 資格試験申請 <input type="checkbox"/> 海外出張留学 <input type="checkbox"/> その他 ()	
※ 提出先 記入欄	証明書の提出先(学校名・会社名等)を必ず記入して下さい	
英字氏名	英文証明書の場合、英字氏名を記入して下さい	
※ 受け取り	<input type="checkbox"/> 当校窓口にて受け取ります。 <input type="checkbox"/> 受け取りは、現住所への郵送を希望します。 ※ 現住所以外にはお送りできません。 ※ 別途、レターパックライト370を必ず同封してください。	

※	種 類	単 価	枚数	金 額
証 明 書	在学証明書	@350		
	卒業証明書	@350		
	卒業見込証明書	@350		
	成績証明書	@450		
	単位修得証明書	@450		
	調 査 書	@550		
	健康診断書	@550		
	生徒証再交付	@350		
	英文卒業証明書	@700		
	英文成績証明書	@700		
合計金額		<input type="checkbox"/> 切手 <input type="checkbox"/> 現金		円

※証明書発行手数料は切手・現金のいずれかの方法で入金して下さい

※ レ点確認チェック欄

<input type="checkbox"/>	注1：申請書の作成は、ご入金の確認後作成をいたします。 事前の申請書作成は致しません。
<input type="checkbox"/>	注2 各種申請書の有効期間は、発行日から3ヶ月間となります。発行をした申請書は、当校にて3か月間は保管をしておきます。3か月経過した申請書は、当校にて破棄をさせていただきます。

受 付	交 付	手数料徴収	備 考
/	/	/	