

- I 申請書①～④を記入し、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。

①必要事項をご記入ください。

申請日	年 月 日		
ふりがな	旧姓()		
氏名	新姓明記(する・しない)		
生年月日・性別	西暦 年 月 日生	性別:	男 ・ 女
現住所	〒		
調査書記載住所	卒業時住所を記載 ・ 現住所を記載 (いずれかに○をしてください)		
電話番号	※必ず連絡のとれる番号を記入ください		
卒業年月・組・担任	西暦 年3月卒業 3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。

※調査書の有効期限は発行日より3ヶ月です。

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	
※2021年3月以降の卒業の方は下記へご記入ください。					(領収印)	作成日 月 日
調査書(AO・国公立型)	¥300		¥	受理日より3日間		
調査書(私立一般用)	¥300		¥	"		
調査書	¥300		¥	受理日より3日間		
卒業証明書	¥200		¥	"		
成績証明書	¥200		¥	"		
英文卒業証明書	¥500		¥	受理日より5日間		
英文成績証明書	¥500		¥	"		
発行不能証明書	無料			受理日より3日間		
合計			¥	← a		発送日(お渡し日) 月 日

③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 月 日 時頃 (事務室に受取可能日を確認してください。)
--------	--------	--

↑ 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。

郵送希望の場合	普通	速達
2通まで	¥140	¥430
4通まで	¥180	
7通まで	¥270	
12通まで	¥320	¥600
15通まで	¥510	
24通まで	¥510	
30通まで	¥750	
郵送料合計	¥	← b

a + b (合計) ¥

郵便為替 円
(窓口受取 現金) 円

- ＜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がありますので、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

様

証明書代(郵送料含む)

円を受け取りました。

領収印

桜美林中学校・高等学校事務室