

証明書申請の際は下記をよくお読みください

1. 証明書の発行には多少の日数がかかりますので、余裕をもって申請してください。
2. 証明書申請時に必要なもの
 - (1) **証明書発行申込書**
 - ① 記入例を参考のうえ、証明書発行申込書に必要事項を記入し、日立本校に持参または、郵送してください。
 - ② 使用目的、提出先は必ず具体的にご記入ください。
(例1 受験のため 【〇〇大学 〇学部 〇学科】
(例2 扶養手続きのため 【〇〇会社 〇〇営業所】
(例3 父子母子等寡婦金申請のため 【〇〇市役所 〇〇課】
 - ③ 英文の証明書を申請する場合は、申請前に日立本校までお問い合わせください。
 - (2) **発行手数料の郵便小為替**
 - ① 合計金額が500円以上の場合は必ず郵便小為替をご用意ください。
※郵便小為替は郵便局の窓口で購入できます。
 - ② 合計金額が500円未満の場合は郵便切手でも結構です。
 - (3) **返信用封筒**
 - ① 封筒は角2 (A4サイズ)を使用し送付先を記入してください。
※送付先は、申請者(生徒)の現住所・氏名をご記入ください。
 - ② 返信用封筒の切手については発行部数によって料金が変わります。
下記【返信用の切手代】を参考にし返信用封筒に切手を貼ってください。
 - ③ 8通以上の証明書を申請する場合または速達を希望する場合はレターパックライト(青色)430円をご使用ください。
※申請時、半分に折ってかまいません。証明書発行申込用紙・郵便小為替と合わせて申請してください。

【返信用の切手代】

発行部数	普通郵便	速達郵便
1～2通	140円	レターパックライト(青色) 430円
3～5通	180円	
6～7通	270円	
8通以上		

申請日 令和 年 月 日

証 明 書 発 行 申 込 書

校舎				生徒番号			
ふりがな							
氏名							
※英文の場合はローマ字氏名							
生年月日	平成	年	月	日	性別	男 ・ 女	
送付先	(〒 -)						
電話番号	※日中ご連絡のとれる電話番号 自宅 ・ 会社 ・ 携帯						
入学年月日	平成・令和 年 月 日 (新入・既卒・編入・転入)			卒業・退学年月日	平成・令和 年 月 日 (卒業 ・ 退学)		
使用目的	進学 ・ 就職 ・ 扶養手続き ・ その他【 】						
提出先 (学校名・学部名・学科名・会社名など提出先は全て記入すること)							
※英文の場合は留学先学校名・住所・電話番号を必ず記入すること							

下記の証明書を（ 和文・英文 ）で発行をお願いいたします。

種類	必要枚数	料金	種類	必要枚数	料金
在学証明書	通	100円	卒業証明書	通	500円
卒業見込証明書	通	100円	成績・単位修得証明書	通	500円
在籍証明書 (退学者のみ)	通	100円	単位修得見込証明書	通	500円
	通			通	

※ 調査書申込はこの用紙ではありません。

【学校記入欄】 以下は、学校で記入します。

発行番号	No. _____			No. _____			No. _____		
	No. _____			No. _____			No. _____		
	No. _____			No. _____			No. _____		
	No. _____			No. _____			No. _____		

証明書発行手数料 100円 × () 通 = 計 _____ 円 領収印

500円 × () 通 = 計 _____ 円

様

翔洋学園高等学校長 石田 進

以下の金額を領収しました。

証明書発行手数料 100円 × () 通 = 計 _____ 円

500円 × () 通 = 計 _____ 円

領収印

領収印

申請日 令和●●年●●月●●日

記入例

証明書発行申込書

校舎	日立	生徒番号	12345678
ふりがな	しょうよう たろう		
氏名	翔洋 太郎		
※英文の場合はローマ字氏名			
生年月日	平成 ●●年 ●●月 ●●日	性別	男・女
送付先	(〒319-1221) 茨城県日立市大みか町4-1-3		
電話番号	※日中ご連絡のとれる電話番号 (自宅)・会社・携帯 0294-27-1101		
入学年月日	平成・令和●●年●●月●●日 (新入・既卒・編入・転入)	卒業・退学年月日	平成・令和 年 月 日 (卒業・退学)
使用目的	進学・就職・扶養手続き・その他【母子寡婦金申請のため】		
提出先 (学校名・学部名・学科名・会社名など提出先は全て記入すること)	〇〇市役所 〇〇課 ※英文の場合は留学先学校名・住所・電話番号を必ず記入すること		

下記の証明書を(和文・英文)で発行をお願いいたします。

種類	必要枚数	料金	種類	必要枚数	料金
在学証明書	1通	100円	卒業証明書	通	500円
卒業見込証明書	通	100円	成績・単位修得証明書	通	500円
在籍証明書(退学者のみ)	通	100円	単位修得見込証明書	通	500円
	通			通	

※ 調査書申込はこの用紙ではありません。

【学校記入欄】 以下は、学校で記入します。

発行番号	No. _____	No. _____	No. _____
	No. _____	No. _____	No. _____

証明書発行手数料 100円 × () 通 = 計 _____ 円 領収印

500円 × () 通 = _____

様

翔洋学園高等学校長 石田 進

以下の金額を領収しました。

証明書発行手数料 100円 × () 通 = 計 _____ 円

500円 × () 通 = _____

領収印

申請日 令和●●年●●月●●日

英文記入例 証明書発行申込書

校舎	日立	生徒番号	12345678
ふりがな	しょうよう たろう		
氏名	翔洋 太郎		
※英文の場合はローマ字氏名 tarou shouyou			
生年月日	平成●●年●●月●●日	性別	男・女
送付先	(〒319-1221) 茨城県日立市大みか町4-1-3		
電話番号	※日中ご連絡のとれる電話番号 自宅・会社・携帯 0294-27-1101		
入学年月日	平成・令和●●年●●月●●日 (新入・既卒・編入・転入)	卒業・退学年月日	平成・令和 年 月 日 (卒業・退学)
使用目的	進学・就職・扶養手続き・その他【留学(ビザ取得)のため】		
提出先 (学校名・学部名・学科名・会社名など提出先は全て記入すること)	米国大使館 (留学先: ○○HighSchool ×××、×××、×××、USA ※英文の場合は留学先学校名・住所・電話番号を必ず記入すること)		

下記の証明書を(和文・英文)で発行をお願いいたします。

種類	必要枚数	料金	種類	必要枚数	料金
在学証明書	1通	100円	卒業証明書	通	500円
卒業見込証明書	通	100円	成績・単位修得証明書	通	500円
在籍証明書(退学者のみ)	通	100円	単位修得見込証明書	通	500円
	通			通	

※ 調査書申込はこの用紙ではありません。

【学校記入欄】 以下は、学校で記入します。

発行番号	No. _____	No. _____	No. _____
	No. _____	No. _____	No. _____

証明書発行手数料 100円 × () 通 = 計 _____ 円 領収印
500円 × () 通

様 翔洋学園高等学校長 石田 進

以下の金額を領収しました。

証明書発行手数料 100円 × () 通 = 計 _____ 円
500円 × () 通

領収印