

証明書発行願

在校生用

箕面自由学園中学校高等学校長 様

申請日 年 月 日

フリガナ		生 年 月 日	平成	年	月	日
(在籍登録の)氏名	通称：		西暦	年		
英文表記氏名	※英文証明書発行希望者のみ記入 パスポートに記載のローマ字表記					
現住所	〒 — — — —				学校への届出住所との相違 有 / 無	
電話番号	— — — — —				▶連絡者の生徒との続柄： ※日中に連絡可能な電話番号を記入	
学年組担任名	年 組		担任名：		先生	

◆発行を依頼する証明書

	和文 (300円/通)	英文 (500円/通)	小 計	使 用 目 的
在学証明書	300円	500円	円	1. 大学等受験
卒業見込証明書			円	2. 大学等入学手続
成績証明書			円	3. 就職
単位修得証明書			円	4. 資格取得
調査書			円	5. 奨学金申請 ※
その他			円	6. その他
在校生のみ	※使用目的が「奨学金申請」の場合に限り、発行手数料「不要」		◎ 発行手数料 合計 円	

◎証明書の提出先

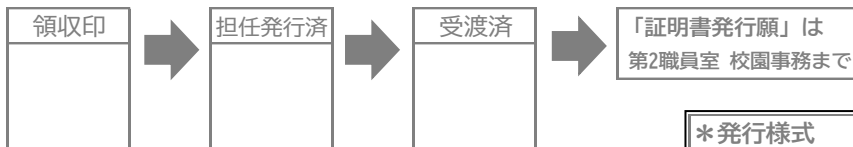
※提出先が複数の場合は裏面に記入

◆受取方法 (いずれかを選んで☑)

<input type="checkbox"/> 学校で受取	①必要事項を記入した「 証明書発行願 」に「 発行手数料 」を添えて、第2職員室 校園事務へ申請 ②領収印を押印済の「証明書発行願」を担任に提出 ③担任が発行した証明書類を受取 申請受付可能時間：平日 8:30~17:30 / 土曜 8:30~17:30		
<input type="checkbox"/> 郵送で受取 ※実費負担	▼希望する郵送方法 (いずれかを選択) <input type="checkbox"/> 普通郵便 ※料金は発行内容により異なる <input type="checkbox"/> 速達 → 普通郵便料金 + 300円 <input type="checkbox"/> レターパックプラス → 600円 ※返送先に指定がある場合は別途明記		◎郵送受取の場合に限り 発行手数料および郵送料は 預り金より出金 (現金徴収なし) ※郵送による申込を希望する場合 「証明書発行願」を校園事務あてに送付

箕面自由学園中学校高等学校 TEL:06-6852-8110(代)

※事務処理欄



奨学金/手数料不要

*発行様式

- MJG様式
- その他様式