

証明書交付願

氏名		男 女	卒業した課程	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 通信制 <input type="checkbox"/> 専攻科 <input type="checkbox"/> ヘルパー
生年月日	昭和・平成 年 月 日			
卒業年月	令和・平成 年 月 (※) <input type="checkbox"/>		担任名	

(※) 転退学の方は、卒業年月の欄に転退学の年月を記入し、欄にを記してください。

学校決済欄

自然学園高等学校長殿

校長	教頭	教務	事務

次に記載する証明書の交付をお願いいたします。

●必要とする証明書の番号を○で囲み、必要数と提出先を記入してください。

1-1	卒業証明書	500円	通	《提出先》 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____
1-2	卒業証明・単位修得証明書(※1)	1,000円	通	
2-1	成績証明書	750円	通	
2-2	成績証明発行不可(※2)	500円	通	
3-1	調査書(大学・専門学校)(※3)	750円	通	
3-2	調査書(就職・その他)(※3)	750円	通	
3-3	調査書発行不可(※2)	750円	通	
4	推薦書	750円	通	
5	在学期間証明書	500円	通	
6	単位修得証明書	750円	通	
7			通	
合計		—	通	合計代金 円也

(※1) 介護福祉士国家試験受験のため提出する卒業・単位修得証明書は、この項(1-2)で申請してください。

(※2) 成績証明・調査書発行不可のときは当該証明書発行不可証明書に加え卒業証明書を発行します。

(※3) 調査書は、提出先の種別により欄を分けて記入してください。

(※4) 証明書送付用送料は学校で負担します。ただし、書留・速達郵便等をご希望の場合は、必要な郵便切手を貼付した証明書送付用封筒を同封してください。

●連絡先を次にご記入ください。

連絡先	《住所》 (〒 -)	
	《電話番号》	《携帯番号》

●証明書の郵送を希望される方は、住所・電話番号を下記に記入してください。

郵送希望	《郵送先住所》 (〒 -)	《電話番号》
------	----------------	--------

学校使用欄	
-------	--