

証明書交付申請書

三田学園中学・高等学校長様

- * 太線枠内をご記入ください
- * 必要な証明書・使用目的欄は該当項目の□にチェックしてください。
- * 窓口受取・・・証明対象者の本人確認用書類を提示してください。
- * 郵送受取・・・証明対象者の本人確認用書類のコピーと送料を同封してください。

申込日 年 月 日

証明対象者	フリガナ			性別
	氏名	(旧姓)		男 ・ 女
	(英文証明書の場合) 英文氏名	(パスポート記載の名前)		
	生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日生		
	住所	〒		
	日中に連絡が可能な 電話番号			
	卒業年月等	高校 中学 を 平成 昭和 ____年____月に [卒業 ・ 転学 ・ 退学]		
	最終学年担任	年 組 担任名		
必要な証明書	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 <input type="checkbox"/> 英文卒業証明書 ()通		使用目的	
	<input type="checkbox"/> 成績証明書 <input type="checkbox"/> 英文成績証明書 ()通		<input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 奨学金	
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 ()通		<input type="checkbox"/> 入学手続き <input type="checkbox"/> 資格取得	
	<input type="checkbox"/> 在学証明書 高校 中学 ()年()組在籍 ()通		<input type="checkbox"/> その他()	
提出先 (英文の場合は国名も)	(国名)			
受取方法	来校 予定(月 日 曜日) ・ 郵 送			

※事務室 記入欄

証明書発行No.	—
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他 ()
証明書発行日	年 月 日
受 取	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外()続柄()
	窓口 ・ 郵送 月 日

事務長印