

## 証明書交付申請書

学校	中学 ・ 高校
フリガナ	
氏名	(旧姓)
ローマ字表記	
生年月日	年 月 日
卒業生	卒業時担任 <span style="float: right;">先生</span>
	卒業年月 <span style="float: right;">年 月</span>
住所	〒
連絡先	☎

	手数料	部数	提出先
卒業証明書(和文)	200円		
成績証明書(和文)	200円		
単位取得証明書(和文)	200円		
本校指定書式以外の証明書(和文)	300円		
卒業証明書(英文)	500円		
成績証明書(英文)	500円		
本校指定書式以外の証明書(英文)	500円		
<b>合計</b>			

同封物	<p>* 本人確認のため、以下の身分証明書のいずれかのコピーを同封          運転免許証・パスポート・健康保険証※・住民票          ※健康保険証のコピーを取る際は、被保険者等記号・番号等が見えないように          マスキングを施してください。</p> <p>返信用切手(普通郵便 1~2通 120円, 3~4通 140円, 5~7通 210円、          8~15通 250円、速達は260円を追加)          証明書発行手数料(切手 円)</p>
-----	---

- \* 英文証明書の場合はローマ字表記が必須です。
- \* 返送は国内に限ります。国外在住の方は、代理人(国内在住者)の住所をご記入ください。
- \* 証明書は、卒業時の氏名で発行します。
- \* 調査書・成績証明書・単位修得証明書は、卒業後、一定年数経過すると発行できない場合があります。  
 詳細は、本校HP>事務室からのお知らせ>証明書の申請方法 をご覧ください。

中央大学附属横浜中学校・高等学校

事務室使用欄

担当者印		発行日	
------	--	-----	--