

証明書番号 (事務室記入)	
------------------	--

※太枠内をご記入下さい。

諸証明書作成願

令和 年 月 日

卒業年	S・H・R 年3月卒業 (期)	卒業時組 担任名	組	先生
氏名	(歳)			
英文証明書申込時は氏名のローマ字表記もご記入ください。				
生年月日	S・H・R 年 月 日	生		

住所変更 あり なし

現住所	〒 -		
電話番号		携帯番号	

証明書種類 和文 英文

調査書	通	卒業証明書	通	成績証明書	通	推薦書	通
単位修得証明書	通	在籍証明書	通		通		通

使用目的

大学受験（海外大学含む）：下部の校内掲示同意確認書もあわせてご記入ください。

共通テスト受験

入学手続き

専門学校受験

資格試験受験

奨学金申請

留学（国名： ）

その他（ ）

提出先

学校名	学部・学科	その他（会社名・資格試験名等）

校内掲示同意確認書（大学受験に使用の場合ご記入ください。）

令和 年 月 日

私の合格大学名および氏名の校内掲示につきまして、（いずれかに○を付けてください）

同意します ・ 同意しません

() 期 卒業時担任名 () 先生
氏名 ()

証明書発行手数料納付書

※太枠内をご記入下さい。

令和 年 月 日

氏名	様
----	---

和文 英文

証明書種類	金額	枚数
調査書	200円	通
卒業証明書	200円	通
成績証明書	200円	通
推薦書	200円	通
単位修得証明書	200円	通
在籍証明書	200円	通
合計	通	円

返信用郵便切手
円

領収印

証明書発行手数料領収書

※太枠内をご記入下さい。

令和 年 月 日

氏名	様
----	---

和文 英文

証明書種類	金額	枚数
調査書	200円	通
卒業証明書	200円	通
成績証明書	200円	通
推薦書	200円	通
単位修得証明書	200円	通
在籍証明書	200円	通
合計	通	円

返信用郵便切手
円

領収印

東福岡高等学校

※郵送先住所をご記入ください。証明書をお送りする際に使用します。

〒
様
証明書在中

証紙添付欄

（こちらは記入しないでください）