

【卒業生用】

## 証明書交付願

年 月 日申込

受け取り方法: 学校で受け取る 郵送にて受け取る

使用目的:

学籍番号: (第 回卒 旧高Ⅲ年 組 担任 ( ) 先生)

フリガナ

氏名: (旧姓)

ローマ字 (英文証明書依頼時のみ): (姓) (名)

生年月日: 19 ( 昭和・平成 ) 年 月 日生

卒業年月: 西暦 年 3 月福岡雙葉高等学校卒業

卒業時の住所: 〒 -

※現在の住所(郵送先): 〒 -

電話番号: ( )

発行を希望する証明書の種類と数

| 種類        | 単価    | 数 | 合計金額 |
|-----------|-------|---|------|
| 卒業証明書     | 200 円 | 通 | 円    |
| 調査書       | 200 円 | 通 | 円    |
| 成績証明書     | 200 円 | 通 | 円    |
| 卒業証明書(英文) | 200 円 | 通 | 円    |
| 調査書(英文)   | 200 円 | 通 | 円    |
| 成績証明書(英文) | 200 円 | 通 | 円    |
| 推薦書       | 200 円 | 通 | 円    |
|           |       | 計 | 円    |

※卒業証明書は発行希望日前日までに、その他の証明書(卒業証明書(英文)・調査書・成績証明書・推薦書等)は、少なくとも1週間前までに申し込んでください。

※ご不明な点はお電話でご相談ください。法人事務室(092)531-0438

※郵送でのご依頼の場合は、この交付願と発行手数料(郵便小為替または切手)及び返信用切手を同封のうえ、下記までご郵送ください。また、調査書を申し込まれる場合は、必ず「調査書申込依頼書」を添えて申し込んでください。

送付先: 〒810-0027 福岡市中央区御所ヶ谷7番1号  
福岡雙葉高等学校

※封筒の表に「証明書申込在中」と朱書する。