

# 証 明 書 交 付 願

名古屋中学校・高等学校長 殿

下記のとおり証明書類の発行をお願いします。

年 月 日申請

ふりがな					
氏名					
氏名ローマ字表記 (英文証明書申請時のみ)					
生年月日	年 月 日 ( 年 月卒業・退学)				
住民票記載住所 (住民票記載の通り)	〒				
現住所 (住民票と異なる場合)	〒				
日中の連絡先					
使用目的 (□に✓をつける)	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 大学入学共通テスト <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口受取 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 郵送(速達)			郵送の場合は身分証のコピーと送料を必ず同封してください。	
必 要 な 証 明 書 類	証明書の種類	(和文)	(英文)	料金	計 通 手数料 円 郵送料 円 合計 円
	卒業証明書	通	通	100円 (英文200円)	
	成績証明書	通	通	200円 (英文400円)	
	単位修得証明書	通	通	200円 (英文400円)	
	単位修得証明書 (高等学校卒業程度認定試験用)	通	/	200円	
	在籍期間証明書	通	通	100円 (英文200円)	
	保存年限経過証明書 (卒業後10年以上経過した方)	通	/	無料	
	その他の証明書 ( )	通	通		

## 注意事項

- ・郵送される場合は**身分証明書(氏名と生年月日が記載されたもの)のコピーを同封してください。**  
(健康保険証のコピーをお送りいただく場合は、「記号」「番号」を黒塗りしてからお送りください)
- ・調査書はこの交付願では申請できません。別紙「調査書交付願」を使用してください。
- ・卒業証明書は発行までに2日程度、その他の証明書は1週間～10日程度かかります。
- ・発行手数料については、ゆうちょ銀行発行の定額小為替または普通為替(受取人欄は空欄)を同封するか、現金書留でお送りください。**必ずおつりの無いようお願いします。**
- ・郵送での返送を希望する場合は、郵送料分の切手を貼り付けた封筒を同封してください。
- ・記載事項の不備や手数料の不足がありますと受け付けられませんので、よく確認してください。
- ・切手をお送りいただく場合、郵送料欄の記載は不要です。送料については本校Webサイトをご確認のうえ過不足の無いようお送りください。ご不明な場合はお問い合わせください。