

(提出用)

各種証明書発行申請書

成績証明書、在学証明書、卒業証明書、卒業見込証明書、推薦書、転校照会、
単位修得証明書、ID(身分証明)カード、生徒手帳、その他校印を必要とする書類

申請日 年 月 日

実践学園中学・高等学校長 殿

下記の通り、証明書の発行を申請いたします。

※ ボールペンで太線の枠内を記入してください。

フリガナ			生年月日	平成	年	月	日生
氏名	男・女						
本学園に入学した年	平成		年		入学		
在校生 在籍クラス	中学・高校		年	組	番	担任	()
卒業生 卒業した年	平成		年		卒業時の担任 ()		
現住所	〒						
電話番号 (自宅)			携帯番号 (緊急連絡先)				
提出先			申請理由				
英文書類を 申請する方 のみ記入	Name(Last)		(First)				

種類	手数料	申請枚数	種類	手数料	申請枚数
成績証明書	1通 ¥300	通	ID(身分証明)カード	¥500	枚
在学証明書	1通 ¥300	通	生徒手帳(カバー付)	¥300	冊
卒業証明書	1通 ¥300	通	生徒手帳カバー	¥150	枚
卒業見込証明書	1通 ¥300	通			通
推薦書	1通 ¥300	通			通
転校照会	1通 ¥300	通	証明書発行の申請枚数(合計)		通
単位修得証明書	1通 ¥300	通	納入金額	¥	-

※ 調査書の発行を申請する場合は、「大学入試に必要な調査書発行申請書」と
「大学入試に必要な調査書発行願」に記入してください。

受領印

領収証

領収日 年 月 日

様

¥

—

証明書発行の手数料として、上記金額正に領収しました。

実践学園中学・高等学校

領収印