

証明書等発行申込書

年 月 日

履正社高等学校長 殿

申込者氏名 _____

* 卒業生記入	S・H 年卒業／卒業時 組	担任名	
	普通科 ・ 商業科 / コース		
名前		生年月日	S・H 年 月 日生
現住所	(〒)		
電話番号			
提出先			

※卒業学科 → 普通科・商業科に○ / コース → 英国・理数・集約文理 等

上記の者の証明書等を下記のとおり申し込みます。

卒業証明書	300円	通
成績証明書	300円	通
単位修得証明書	300円	通

※必要枚数をご記入下さい。また、英文の証明書等が必要な場合は学校宛に直接ご連絡下さい。

※調査書については進路指導室が発行いたします。学校にて発行いたしますので、直接ご来校下さい。
ただし、郵送希望の場合は電話にてお問合せ下さい。

TEL 06 (6 8 6 4) 0 4 5 6

【 事務室控 】

名前	
卒業証明書	通
成績証明書	通
単位修得証明書	通
合計金額	¥

【 領収書 】

名前	様
卒業証明書	通
成績証明書	通
単位修得証明書	通
合計金額	¥

上記の通り領収いたしました。