

証明書交付申請書

(発行に関する注意事項)

- 1.証明書の発行には2～7日程度かかります。
- 2.証明書の氏名は、在籍当時のもので発行します。
- 3.記入は、黒のペンで、申請者の自筆をお願いします。
- 4.申請書内の□部分は、該当箇所にレ印を記入してください。
- 5.個人情報の目的外使用、第三者への提供はいたしません。
- 6.この申請書は、証明書発行後直ちに破棄します。

身分証コピー貼付欄

- ・運転免許証、保険証、パスポート等のコピーを貼り付けてください。
- ・婚姻等で改姓があった場合は、戸籍抄本のコピーを同封してください。
- ・コピーが貼付欄よりも大きい場合は、裏面に貼り付けてください。

九州学院中学・高校校長 殿

申請日 平成 年 月 日

申請者	□本人 □家族 □家族以外 (具体的に: _____)		
本人の情報	ふりがな	(旧姓: _____)	生年月日 (大・昭・平) 年 (西暦) 年 月 日
	氏名		
	氏名のローマ字表記	(英文証明書申請者のみ)	
	現住所	〒 _____ 連絡先電話() - _____	
	卒業等年月日	西暦 _____ 年(和暦 _____ 年) _____ 月 _____ 日	□卒業 □退学
その他の情報	卒業・退学時のクラス _____ 年 組 _____ 番 (担任 _____ 先生)		
代理人申請の場合 (要委任状)	申請者氏名		
	申請者住所	〒 _____ 連絡先電話() - _____	
発行を希望する証明書	※必要な証明書にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 卒業証明書(和文) <input type="checkbox"/> 高校____通 <input type="checkbox"/> 中学____通 <input type="checkbox"/> 卒業証明書(英文) <input type="checkbox"/> 高校____通 <input type="checkbox"/> 中学____通 <input type="checkbox"/> 調査書(和文のみ・厳封) 高校____通 <input type="checkbox"/> 成績証明書(和文・厳封) <input type="checkbox"/> 高校____通 <input type="checkbox"/> 中学____通 <input type="checkbox"/> 成績証明書(英文・厳封) <input type="checkbox"/> 高校____通 <input type="checkbox"/> 中学____通 <input type="checkbox"/> 単位修得証明書(和文・厳封) <input type="checkbox"/> 高校____通 <input type="checkbox"/> 中学____通 <input type="checkbox"/> 単位修得証明書(英文・厳封) <input type="checkbox"/> 高校____通 <input type="checkbox"/> 中学____通 <input type="checkbox"/> その他(証明書の名称: _____) <input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 要厳封		
証明書の使用目的	※複数申請の場合は、使用目的を全部記入してください。		
証明書の提出先	※複数申請の場合は、提出先を全部記入してください。		