

◎卒業生の証明書交付について

証明書交付を申請する場合は、「証明書交付申請書（卒業生）」に、必要事項を全て記入し、押印のうえ、下記の証明手数料と郵送料の合計金額を現金で同封して、本校事務室宛にお送りください。

交付に数日要します。（証明毎に異なります）

特に、押印漏れ及び提出先等（使用目的）の記入漏れが無いように注意してください。

また、携帯番号・電話番号は、必ず連絡のつくものを記入してください。

証明手数料

証明書の種類	証明料
卒業証明書	300 円
成績証明書・単位修得証明書	300 円
調査書	300 円

郵送料

件数	郵送料
1～ 3 通	120 円
4～ 7 通	140 円
8～12 通	200 円
13～22 通	240 円

※ 英文証明書発行の場合は、上の証明料に 500 円加算してください。

また、証明交付申請書の余白部に氏名をローマ字で記入してください。

※ 速達の場合は、上の郵送料に 270 円加算してください。

※ 送料 500 円以上は、一律 500 円です。（レターパック 500 利用）

送付先

〒899-2505 鹿児島県日置市伊集院町猪鹿倉 550 番地

鹿児島育英館中学校・高等学校事務室

TEL099-273-1407, FAX099-273-2343

様式第1号 (証明1条)

校長	教頭	担任	事務

平成 年 月 日

鹿児島育英館中学校・高等学校長 殿

交付申請者
氏 名

印

証明書交付申請書 (卒業生)

下記証明書を交付して下さるよう申請します。

ふりがな 氏 名		生年月日		卒業年	
		昭和 平成 年 月 日		平成 年 3月	
身分証明 番号	第 号				
携帯電話	— —		卒業時 担任名		
自宅電話	— —		郵便 番号	—	
現住所	都道 府県	市郡 区	町村		
勤務先名 (在籍校名)					
勤務先 電話番号	— —		郵便 番号	—	
勤務先 所在地	都道 府県	市郡 区	町村		
申請証明書	(1) 卒業証明書 (300円)		通		
	(2) 成績証明書 (300円)		通		
	(3) 単位修得証明書 (300円)		通	(計)	通
	(4) 調査書 (300円)		通		
	(5)		通		
証明書の提出 先・使用目的					
※ 発行日	平成 年 月 日	※	証明書 発行番号		
※ 手数料	円		受領印	契印	
※ 受入年月日	平成 年 月 日	※		※	

※欄は記入しないこと。