

## 証明書交付願 (卒業生用)

記入例

名古屋女子大学中学校長 殿 名古屋女子大学高等学校長 殿		申請年月日: 平成 22 年 10 月 1 日	
生年月日	西暦 1989 年 (昭和・平成 元 年) 5 月 15 日		
ふりがな	めいじょ はなこ	ふりがな	あいち
氏名(卒業時)	名女 花子	新姓	愛知
ローマ字表記氏名 <small>英文書類希望時のみ記入</small>	Meijo Hanako		
現住所	〒 467-8611 名古屋市瑞穂区汐路町4-21		
電話番号	( 052 ) 841 - 8181		
卒業年月日	西暦 2008 年 (昭和・平成 20 年) 3月卒業		
卒業時クラス <small>必ずご記入下さい</small>	普通科 家政科 3 年 2 組	卒業時担任名	伊藤 先生
交付方法	来校: 月 日頃来校	郵送:	10 月 15 日までに到着希望
使用目的	受験・就職・資格取得・入学手続き・海外留学・その他( )		
提出先	大学 学部、 大学 学部、 大学 学部		
<b>証明書の区分</b> 中学・ <input checked="" type="checkbox"/> 高校 <input checked="" type="checkbox"/> 所定書式あり			
<b>証明書の種類</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> 卒業証明書	和文 1 通 英文 1 通	成績証明書	和文 通 英文 通
調査書	和文 通	<input checked="" type="checkbox"/> 推薦書	和文 1 通 <small>同封の提出先所定書式で作成して下さい。</small>
単位習得証明書	和文 通	その他 ( )	通
合計 <u>3 通</u>		合計金額 <u>450 円</u>	
<small>郵送の場合は合計枚数によって切手代が違います。 発行手続き要項の切手代を確認のうえ切手を同封下さい。</small>		<small>証明書は1通あたり150円です。 詳細は発行手続き要項を確認下さい。</small>	

申請時には「各種証明書の発行手続き要項」をよく読んで申請下さい。  
 証明書の作成は原則1週間必要です。交付願受理から発行・郵送の場合は発送までにかかる日数) 余裕も持って申請して下さい。  
 証明書申請時に個人情報の確認をさせて頂いております。提出された身分証明書の写しは責任をもって破棄させて頂きます。

事務室使用欄	受付日:
期日: 月 日 午前・午後 時まで	本人(代理人)確認:
処理者: 処理年月日:	証明書番号: