

証明書等交付願

学校法人 天王寺学館
天王寺学館高等学校
校長 様

学籍番号または卒業年度 _____

生徒氏名 _____

生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

下記証明書の発行をお願い致します。（※必要箇所に記入、また該当する□の中をチェック）

発行証明書内容		
種類	① 卒業証明書 _____ 通	② 成績単位修得証明書 _____ 通
	③ 調査書 _____ 通	④ 推薦書 _____ 通
	⑤ 在籍期間証明書 _____ 通	
	⑥ その他証明書（ _____ ） _____ 通	
学籍確認	_____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 休学 <input type="checkbox"/> 退学	
交付方法	<input type="checkbox"/> 本人手渡 (本人来校) <input type="checkbox"/> 郵送手渡 〒 _____ 住所 _____ 名前 _____ TEL. _____	
送付方法	<input type="checkbox"/> レターパックプラス (600 円) <input type="checkbox"/> レターパックライト (430 円) ※どちらか選択	
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> 扶養手当 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に: _____) 【提出先】 [_____]	

○発行手数料 各1通：300円 ※郵券（切手）で発行手数料分を同封してください。

○郵送料 ①レターパックプラス 600円 ②レターパックライト 430円
 ※直接手渡し以外、郵送料実費が必要です。郵送料と手数料の合計分を郵券（切手）で同封してください。
 （レターパックプラスは対面受取りで受領印又は署名が必要、レターパックライトは郵便受けでの受取り）

発行手数料 (a) 円 + 郵送料 (b) 円 = 合計 (c) 円

※本人への直接手渡しの場合は (a)、郵送手渡しの場合は (c) の費用です。

○作成日数 種類①⑤の交付日：・月曜日申請→水曜日 ・火曜日申請→木曜日 ・水曜日申請→金曜日
 ・木曜日申請→土曜日 ・金曜日申請→月曜日 ・土曜日申請→火曜日
 （日曜日、祝日、国民の休日、休業日を挟む場合は、中1日にその日数を加えた日）

種類②③④⑥の交付日：作成に日数を要しますので早めに事務局に確認してください。
 ※作成日数に加え郵送に掛かる日数が必要です。

○郵送手渡しの場合は必ず**本人確認書類写し**（学生証・保険証・運転免許証・パスポート等）を同封してください。

○**推薦書を申請する場合は必ず提出先の推薦書の様式**を同封してください。

※以下学校記入欄

手数料	発行年月日

学校法人 天王寺学館
天王寺学館高等学校
学生課