

各種証明書 申込書

申込 年 月 日

在 校 生	発行番号	● ● ● ● ●									
	氏 名	ふりがな						中学 ・ 文理科 ・ 普通科			
		英文希望例：Taro Adachi：						年 組 番			
			担任						先生	Ⓜ	
	生 年 月 日	西暦：	(和暦：平成 ) 年			月	日				
		英文希望 (例：November 3, 2005)：									
	住 所	〒					電話番号	—	—		
						携帯番号	—	—			
	1	在学証明書	¥ 1 0 0	通	5	推薦書	¥ 2 0 0		通		
	2	卒業見込証明書	¥ 2 0 0	通	6	調査書	¥ 2 0 0		通		
3	成績証明書	¥ 2 0 0	通	7	筑波大学用調査書	¥ 2 0 0		通			
4	単位修得証明書	¥ 2 0 0	通	8	その他	¥ 1 0 0		通			
備 考						代 金	未・済	¥			

1. 証明書番号を○で囲み、通数を記入する

2. 担任押印を受け、料金を添えて申し込むこと

発行 年 月 日

キ リ ト リ

- ・ 太枠内をすべて記入してください。
- ・ 記入に漏れがあった場合は発行できません。
- ・ 担任の捺印は、こちらで処理いたします。

◆郵送で申請する場合

- ・ 各種証明書申込書・身分証明書 (学生証) のコピー
- ・ 証明書手数料分の郵便局定額小為替 (表面記入欄は無記入でお願いします) を同封して、下記住所まで郵送してください。

◆郵送で受け取りを希望する場合

- ・ 返送用の切手も上記2点と同封してください。

(普通郵便) 1~2 通：120 円、3~6 通：140 円、7~9 通：210 円、10~15 通：300 円  
16 通以上は宅配便 (着払い) (速達郵便) 上記の料金プラス 290 円

不明な点は以下へお問い合わせください。

<p>学校法人足立学園 足立学園中学校・高等学校 事務室 生徒窓口担当 〒120-0026 東京都足立区千住旭町 40-24 TEL.03-3888-5331(代) 月~土：9時~16時</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------