令和　　　年　　　月　　　日

広島なぎさ高等学校

|  |  |
| --- | --- |
| 承認印 | ※ |

証　明　書　交　付　願

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 昭和・平成・令和　　　年　3月卒業 | | 卒業時担任 |
| 住 所 | TEL　(　　　　　)　　　　　－ | |
| ﾌﾘｶﾞﾅ  名 前 | 生年月日（昭和・平成　　　　年　　　月　　　日生） | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 希望枚数 | 通 | 手数料 | 円 |
| * 済　・　未 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 証明書の種類 | 枚数 | 金額 | 摘要 |
| 卒 業 証 明 書 |  |  |  |
| 卒業証明書（英文） |  |  |  |
| 成 績 証 明 書 |  |  |  |
| 成績証明書（英文） |  |  |  |
| 修 了 証 明 書 |  |  |  |
| 単位修得証明書 |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

※印の欄は記入しないでください

証明書申請に必要な書類

１．証明書交付願（左記様式のものに必要事項を記入）

**住所、名前は卒業当時のものをご記入ください。**

　　　電話番号は、問い合わせをする場合がありますので、日中連絡可能な番号をご記

入ください。

　２．証明書交付手数料

　　　1通につき**３００円（英文証明書は５００円）**必要ですので、証明書枚数に応じ

た手数料を同封してください。（小額〔500円以下〕の郵便切手または郵便小為替）

　３．本人確認書類（運転免許証、保険証など）のコピー

　４．返信用の封筒（宛名は申請者本人に限ります）

　　　返信先の郵便番号、住所、名前を記入の上、下記の金額の郵便切手を貼ったもの

を同封してください。

※卒業・修了証明書

１通　（定形郵便用封筒　８４円）

　　　　 ２~４通　（定形郵便用封筒　９４円）

　　　　　※成績・単位修得証明書

返信用封筒の大きさは定型外（角形3号が望ましい）でお願いします。

　　　１～２通　　（普通郵便　１２０円）

３～５通　　（普通郵便　１４０円）

　　　６～８通　　（普通郵便　２１０円）

速達便を希望する場合は、上記切手に２６０円を追加貼付してください。

　以下は切り取って宛名にご利用ください。

|  |
| --- |
| ７３１－５１３８  広島市佐伯区海老山南２－２－１  広島なぎさ高等学校　事務室  証明書発行係　御中 |