

広島なぎさ高等学校

令和 年 月 日

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 () -
刀がナ 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) でお願ひします。
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
