日本大学鶴ヶ丘高等学校

証明書申込書

1　黒のボールペンで記入してください。
2　代理人による証明書の申請及び受け取りには「委任状」が必要です。

令和　　年　　月　　日記入

ふりがな		第　　学年　　組　　番 **（最終学年在籍時）**	
氏　名		西暦　　年　　月　　日生	
現住所	〒　　－		
最終学年在籍時担任		**電話番号**	（　　） ※日中不在の場合は携帯電話番号
	西暦　　年　　月　　日　入学　・　（　　）年編入 西暦　　年　　月　　日　卒業　・　退学		
提出先又は使用目的			

調査書	¥300	通	各種英文証明書申請の場合,証明書記載氏名のスペルをヘボン式ローマ字でご記入ください。
推薦書	¥100	通	
卒業証明書	¥100	通	ローマ字 name
英文成績証明書	¥500	通	
英文推薦書	¥500	通	※英文証明書（成績・推薦・卒業）の発行には１週間～１０日お時間を頂く場合がございますので、予めご承知ください。
英文卒業証明書	¥500	通	
		通	
		通	
		通	
		通	
〈備考欄〉		合計	

〈学校使用欄〉

※ご記入いただきました個人情報は,証明書作成の目的以外には使用いたしません。

《申込に必要なもの》
①本紙
②手数料分の定額小為替証書（日本郵政発行）もしくは現金書留にて現金同封
③返信用切手（別表返信用切手料金表参照，貼り付けずに同封）
④身分証のコピー（自動車運転免許証，健康保険証，パスポートいずれか１点）
⑤調査書発行願
（大学・短期大学・専門学校等に出願するための調査書をお申し込みの場合）

上記を同封の上，郵便もしくは現金書留（現金同封の場合）にてお送りください。
宛先　〒168-0063　東京都杉並区和泉２－２６－１２
日本大学鶴ヶ丘高等学校　事務課