

--	--

記入日 平成 年 月 日

証明書発行願（卒業生用）

※基本情報をご記入ください（記入漏れがある場合、発行が遅くなる場合があります。必要事項は全てご記入ください。）

卒業時の氏名	(ふりがな)		
生年月日	昭和・平成	年	月 日
卒業年・月	平成	年	月
現住所	(〒 -)		
電話番号	()	-	

※「現住所」と異なる住所に郵送をご希望の場合、以下に証明書送付先をご記入ください。

送付先住所 あて名	(〒 -)		
	(ふりがな) 氏名	*卒業時と住所・氏名が同じ場合は不要です	

※受取方法を○で囲んでください〔本人事務局(札幌)来校 ・ 代理人事務局(札幌)来校 ・ 郵送 〕

【証明書発行手数料】※必要な書類に○をつけて、必要数をご記入ください。

	調査書	500円	() 通
	成績証明書	500円	() 通
	単位修得証明書	500円	() 通
	卒業証明書	500円	() 通
	手数料合計	() 円	

※郵送の場合

証明書発行手数料、返信郵送料（どちらも郵便切手）
受領後、郵送します。

※証明書発行手数料 … 1通 500円

手数料は100円切手を手数料分購入し同封してください。

手数料例) 2通の場合…100円切手10枚同封

※返信郵送料 … 1通…82円 2通～3通…92円

4～7通…140円 8通以上…205円～

速達を希望される場合は速達料金 280円切手を追加してください。

手数料分の切手と返信用の封筒（切手貼付）を同封し、
申請してください。

※事務局（札幌）来校の場合

受取時に必要な発行手数料をお支払いください。

申請理由	※目的を必ず記載してください
提出先	※提出先・受験大学名など 必ず記載してください

◎申請先住所 〒062-0903 札幌市豊平区豊平3条5丁目1-38 池上学院高等学校 事務局宛

◎交付には事務局（札幌）受理後、2週間程度かかります。即日発行はできません。

※学校記入欄（申請者は記入しない）※

本人確認書類	・運転免許証 ・健康保険証 ・学生証 ・その他 ()
--------	-----------------------------

委任状

年 月 日

代理人住所 〒

代理人氏名

本人との関係

私は、上記の者を代理人と定め、証明書の交付申請及び受領における一切の権限を委任いたします。

本人住所 〒

本人氏名

印

本人生年月日

年

月

日
