

証明書交付願

依頼日：令和 年 月 日

●太枠内を記入してください

在校生・卒業生 (どちらかに○を記入)

ふりがな	卒業生のみ：【昭和・平成・令和 年3月卒】
名前	在校生のみ：【 年 組 号】
	生年月日：【 年 月 日生まれ】

〒 - 電話番号 ()
住所

種別	単価	枚数	合計金額	提出先	内容
卒業証明書	300				本校を卒業したことを証明
卒業証明書 (英文)	300				(上記英文表記)
成績証明書	500				本校で受けた教科の評価の証明
成績証明書 (英文)	500				(上記英文表記)
調査書	500				本校で受けた教科、特別活動等の評価を証明
単位修得証明書	500				本校で受けた科目の修得した単位数の証明
在学証明書	100				発行時点で本校に在学中であることの証明
在籍証明書	100				本校を中途退学された方の籍があった期間を証明
合計					

郵送での発行依頼の場合のみ

チェック欄

- ①証明書発行願 (本紙) ()
②証明書発行料 (定額小為替で同封) ()
③返送用切手 (84円) ()

<①②③を事務室まで郵送してください>

〒840-0054
佐賀市水ヶ江3丁目1番25号
龍谷高等学校 事務室
Tel : 0952-24-2244

※2通以上の場合は返送料金が変わりますので
事務室へ直接ご連絡ください

※定額小為替は郵便局にて購入できます

以下事務記入欄

受付日	月	日	作成・発送 担当者	印
発送日	月	日		
発行料領収日	月	日		