証　明　書　交　付　願

年　　月　　日　申込

在校生	年　月　入学・編入	証明書名	数	手数料	発行番号（割印）	交付希望月日	月　日　来校 郵送
	普通科　第　学年　組	1. 成績証明書			No.　号		
		2. 卒業(見込)証明書			No.　号	受付及料金収納者	月　日　受付者名
卒業生(中退者)	年　月　卒・退・転	3. 在学証明書			No.　号		
	全日制・定時制・普通科・機械科	4. 進学調査書			No.　号	担任承認	月　日
	(旧　年　組　担任名　)	5. 就職調査書			No.　号		
氏名（ふりがな）		6.			No.　号	確認者	月　日
	(旧姓　)	推薦書			No.　号		
生年月日	年　月　日生	郵送料			速　達	作成者	
現住所	〒	手数料金		¥		校長承認	
		提出先				受渡(郵送日)	
TEL		理由				備考	

注意 太ワク内は記入しないこと。

目黒学院中学校　目黒学院高等学校

1415㊥

証明書交付願控

年　組　番 [　年　月　卒・退]	
氏名 (旧姓　)	
1. 成績証明書	通
2. 卒業(見込)証明書	通
3. 在学証明書	通
4. 進学調査書	通
5. 就職調査書	通
6.	通
推薦書	
交付予定日	月　日

証明書は本票と引換に交付する。

※黒のボールペン、万年筆等で記入してください。鉛筆不可

※提出先が複数ある場合で上記ワク内に書ききれない場合は余白もしくは裏側に記入して下さい

※郵送でのやり取りの場合、連絡のとれるメールアドレスも記入して下さい

⇒ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※英文の証明書を申請する場合は、パスポート等で使用しているローマ字での氏名も記入して下さい

⇒ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

チェックリスト

□　　書　　通　¥
　　送料　¥　　合計¥　　分を切手で同封します

※枚数によって発行手数料が変わりますので注意して下さい

□　身分証明書（免許証、パスポート等）のコピーを同封します

証　明　書　交　付　願　（記入例）

○○○○年 ○ 月○○日　申込

在校生	年　月　入学・編入 普通科　第　学年　組	証明書名	数	手数料	（割印）発行番号	交付希望月日	月　日　来校 郵送
卒業生（中退者）	○○○○年 ○ 月 卒・退・転 全日制・定時制・普通科・機械科 （旧 3 年 A 組 担任名 ○○）	1. 成績証明書			No.　号	受付及料金収納者	月　日　受付者名
		2. 卒業(見込)証明書	2		No.　号	担任承認	月　日
		3. 在学証明書			No.　号	確認者	月　日
氏名（ふりがな）	目黒（めぐろ）　太郎（たろう） （旧姓　）	4. 進学調査書			No.　号	作成者	
		5. 就職調査書			No.　号	校長承認	
生年月日	○○○○年　○　月　○○　日生	6.			No.　号	受渡(郵送日)	
現住所	〒 ○○○ー○○○○ 東京都○○区○○ ○ー○ー○	推薦書			No.　号	備考	
		郵送料			速　達		
TEL	○○ー○○○○ー○○○○	手数料金		¥			
		提出先	○○大学、○○区役所				
		理由	進学、奨学金申請の為				

注意 太ワク内は記入しないこと。

目黒学院中学校　目黒学院高等学校

1415㊞

証明書交付願控

年　組　番 ［　年　月　卒・退］	
氏名 （旧姓　）	
1. 成績証明書	通
2. 卒業(見込)証明書	通
3. 在学証明書	通
4. 進学調査書	通
5. 就職調査書	通
6.	通
推薦書	
交付予定日	月　日

証明書は本票と引換に交付する。

※黒のボールペン、万年筆等で記入してください。鉛筆不可

※提出先が複数ある場合で上記ワク内に書ききれない場合は余白もしくは裏側に記入して下さい

※郵送でのやり取りの場合、連絡のとれるメールアドレスも記入して下さい

⇒ ××××@△△.△△

※英文の証明書を申請する場合は、パスポート等で使用しているローマ字での氏名も記入して下さい

⇒ _____

チェックリスト

☑ 卒業証明書　2　通　¥　800
　　送料　¥　430　合計¥1230 分を切手で同封します

※枚数によって発行手数料が変わりますので注意して下さい

☑ 身分証明書（免許証、パスポート等）のコピーを同封します