

様式 10 卒

係印	申請年月日		
	年	月	日
	発行年月日		
セントヨゼフ女子学園高等学校長殿			
<b>英文証明書交付願</b>			
卒業生	年(西暦で) 3月 日 第 期卒業		
ふりがな			
名前	(旧姓 )		
生年月日	年(西暦で) 月 日生 ( 歳)		
現住所 (送付先)	〒		
電話番号	— — ※平日 9時～15時に連絡可能なもの		
種別	成績証明書	高	通
	卒業証明書	高	通
提出先			
提出期限			
使用目的			

■ 証明書交付申請に必要な書類

1. 左記交付願 (必要事項を記入)

太枠の中の欄を、黒のボールペンで記入してください。改姓されている場合は、旧姓の欄にもご記入ください。

2. 証明書交付手数料

1通につき500円必要です。証明書数に応じた手数料と送料200円を切手に替えて、同封してください。送料の余りが出た場合はお返しいたします。

3. 本人確認書類 (運転免許証・保険証) のコピー

この証明書のコピーは、本人確認のために使わせていただきますので、郵送後、破棄いたします。

以下は切り取って、宛名としてご利用ください。

〒514-0823

三重県津市半田1330

セントヨゼフ女子学園高等学校

事務室 証明書係

証明書交付願在中