

【卒業生用】

証明書発行依頼票

年 月 日

受け取り方法 引き取りに来る 郵送にて受け取る

使用目的

() 回生 () 年卒 旧高Ⅲ () 組 () 番 担任 () 先生

氏名 (フリガナ)

ローマ字(英文証明書依頼時のみ) (姓) (名)

生年月日: 西暦 年 (平成) 年 月 日生

卒業年月: 年 3 月 福岡雙葉高等学校卒業

現住所: 〒 - TEL: ()

主 類	単価	枚数	金額
卒業証明書	200 円		円
調査書	200 円		円
成績証明書	200 円		円
卒業証明書(英文)	200 円		円
成績証明書(英文)	200 円		円
推薦書	200 円		円
	合 計		円

学校記入欄	
担任印	教頭印

※卒業証明書は発行希望前日までに、その他の証明書(卒業証明書(英文)・調査書・成績証明書・推薦書等)は、少なくとも1週間前までに申し込んでください。

※申し込み受取りに必要なもの

窓 口	本 人: 身分証明書
	代理人: 代理人の身分証明書と本人からの委任状
	共 通: 証明書発行依頼書、発行手数料、調査書申込依頼票(調査書のみ)

郵 送	本 人: 身分証明書のコピー
	代理人: 代理人の身分証明書のコピーと本人からの委任状
	共 通: 証明書発行依頼書、発行手数料(郵便小為替または切手)、返信用切手 調査書申込依頼票(調査書のみ)
	送付先: 〒810-0027 福岡市中央区御所ヶ谷7番1号 福岡雙葉高等学校 法人事務室 ※封筒に「証明書申込在中」と明記してください。

※「成績証明書」「調査書」「単位取得証明書」に関して、本校では、卒業21年目以降は発行いたしません。