

※この用紙を A4・縦向きで印刷し、太枠・太線の項目を記入してください。

【卒業生・離籍者用】 証明書発行申請書（郵送申込用）

年 月 日 申請

法政大学国際高等学校長 殿

ふりがな		生年月日	西暦 年 月 日生	
在籍時氏名		卒業(離籍) 年月	年 月	
Name (英文証明書申請者)		3 年次のクラス及び担任 (不明の場合不明と記入)		
現住所	〒 電話 ()			
証 明 書 使用目的	【記入例】進学，就職，資格取得，奨学金申請，留学 等			
提出先				
受領方法	郵送 ・ 窓口 (※) (いずれかに○) (※) 来校予定日を事前にお電話でご連絡ください。			
証明書区分	発行可能期限	和文手数料 (1 通につき)	英文手数料 (1 通につき)	申請数
卒業証明書	卒業後永年	100 円	300 円	和____通・英____通
成績証明書	卒業・離籍後 5 年以内 (※)	100 円	300 円	和____通・英____通
単位修得証明書	卒業・離籍後 20 年以内 (※)	100 円	300 円	和____通・英____通
調査書	卒業後 5 年以内 (※)	200 円		和____通・英____通
発行不可証明書	(※) の期限超過後永年	100 円		300 円
合 計		円		和____通・英____通

【学校使用欄】

契印押印欄	備考	会計受領印

証明料納金票

年 月 日

氏名 _____ 卒業（離籍）年月 _____

証明書区分	和文手数料 (1 通につき)	英文手数料 (1 通につき)	申請数	
卒業証明書	100 円	300 円	和____通・英____通	会計受領印
成績証明書	100 円	300 円	和____通・英____通	
単位修得証明書	100 円	300 円	和____通・英____通	
調査書	200 円		和____通・英____通	
発行不可証明書	100 円	300 円	和____通・英____通	
合計	円		和____通・英____通	