

証明書申請書

建国小・中・高等学校宛 (FAX : 06-6606-4808)

記入日 年 月 日

	年 組 番	本人 現住所	〒
ふりがな			
氏名			
生年月日	西暦 年 月 日生	電話番号	

※在校生以外の方は下記も記入願います

卒業年月日	西暦 年 月 卒業・退学(いずれかに○)
在学時の担任名	(先生) 高1・高2・高3 (いずれかに○)

証明書の種類	提出先	使用用途・目的	発行数		
			日本語	韓国語	合計
調査書			通	通	通
卒業証明書			通	通	通
成績証明書			通	通	通
在学事実証明書			通	通	通

証明書の種類	1通あたりの金額 (①)	発行数合計 (②)	小計 (①×②)
調査書	@300円	通	円
卒業証明書	@300円	通	円
成績証明書	@300円	通	円
在学事実証明書	@300円	通	円

合計： 円

※合計金額の定額小為替証書を同封してください

○受け取り方法について (□にチェックを入れてください)

- 来校する (月 日 時ごろ) …来校日時は事前に事務室まで連絡して、記入してください
- 上記住所へ郵送…返信用切手と宛名記入済の封筒を同封願います

事務室領収印

※上記書類発行までに 10 日前後かかります。予めご了承下さい。