昭和女子大学附属 昭和高等学校・中学校長　殿

教務部長	卒業時クラス主任

【卒業生：郵送用】 成績証明書 ・ 調査書等　交付願

下記により証明書の交付をお願いいたします。

・必要事項としてお書き頂いた事項ご提出いただいた身分証明書コピーはご本人様の在籍履歴の照合のみを目的とし、それ以外の用途には使用いたしません。

申　請　年　月　日	西暦　　年　　月　　日
卒　業　生　等	卒業年（ 昭和・平成・西暦 ）　　年　　月（ 高校・中学 ）卒業 ・ 転学 ・ 退学
	【成績証明書・調査書の申請の場合】卒業時の担任教員名：
申　請　者　氏　名	（ふりがな） 在籍時氏名　　（現在氏名）
	ローマ字（英文申請時のみ）
生　年　月　日	西暦　　年　　月　　日生
＊保　護　者　氏　名	＊ 満20歳未満の申請者は保護者の承認が必要となります。 ㊞
現　住　所	〒　　ー （連絡先電話番号） ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

必要証明書・部数

各種証明書類	必要部数	下記金額は手数料各1部の料金です □をチェックしてください			
成　績　証　明　書	部	□ 和文	300円	□ 英文	500円
調　査　書	部	□ 和文	300円	□ 英文	500円
推　薦　書	部	□ 和文	300円	□ 英文	500円
単位修得証明書	部	□ 和文	300円	□ 英文	500円
破　棄　証　明　書	部	□ 和文	200円	□ 英文	500円
	部	□ 和文		□ 英文	

提　出　先
（進学・就職・その他目的）
進学の場合は学部・学科名も記入

※学校記載欄	提出先 （会社名・学校名等）	目的
※No.		□ 進学（編入学含む） □ 就職 □ その他（　　）
※No.		□ 進学（編入学含む） □ 就職 □ その他（　　）
※No.		□ 進学（編入学含む） □ 就職 □ その他（　　）
※No.		□ 進学（編入学含む） □ 就職 □ その他（　　）
※No.		□ 進学（編入学含む） □ 就職 □ その他（　　）
※No.		□ 進学（編入学含む） □ 就職 □ その他（　　）
※No.		□ 進学（編入学含む） □ 就職 □ その他（　　）
※No.		□ 進学（編入学含む） □ 就職 □ その他（　　）

備考

1. 提出先は正式名称をご記入ください。
2. ※印のNo.は学校記載番号欄ですので記入しないでください。
3. 交付願<u>到着後</u>、1週間後の発行となります。

＜事務室記入欄＞

受渡日	代金受領日	証明書代金	郵送代金
／	／	円	円

＜2024年2月版＞