

# 証明書発行申請書（卒業生用）

申請日 西暦 年 月 日

フリガナ	アルファベット表記 *英文の申請の場合のみパスポートと同じ表記で記入		
氏 名			
卒業年月	西暦	年 3月卒業	（高3担任 先生）
生年月日	西暦	年 月 日	性別 男 ・ 女
連絡先	最も連絡が付きやすい電話番号（ ） —		
現住所	〒 卒業後の住所変更 なし ・ あり（同窓会登録住所の変更 → <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない） ※調査書には現住所が記載されます。		
用途	出願(進学) ・ 就職 ・ その他		
備考			

**<発行申請書類>** 各種証明書の有効期間は3ヵ月です。 【使用予定日 月 日】

種 類	手数料	日本文 申請数	英 文 申請数	手数料合計	備 考
卒業証明書	100円	通	通	円	
推薦書	100円	通	通	円	
成績証明書	300円	通	通	円	
調査書(～11/30付)	300円	通	通	円	希望発行日 月 日
調査書(12/1付)	300円	通	通	円	
単位取得証明書	100円	通	通	円	
発行不能証明書	無料	通	通	円	
郵送料(速達料含む)	下表参照			円	
合計金額	—			円	

※必ず下記3点を同封して下さい。

**1. 証明書の発行手数料**

- ・郵便局で郵便為替(普通・定額いずれも可)を、お釣りがないようにご用意ください。
- ・郵便為替の指定受取人欄には、何も記入しないでください。

**2. 返信用の郵送料**

- ・下表の通り、郵便為替(1に加算)または切手を、お釣りがないようにご用意ください。

合計通数	郵送料	合計通数	郵送料	+	合計通数	速達料金
1～2通	120円	9～13通	250円		1～13通	260円
3～5通	140円	14～20通	390円	速達希望	14～20通	350円
6～8通	210円			の場合		

**3. 本人確認書類のコピー**

- ・運転免許証、健康保険証(被保険等記号・番号を必ずマスキングする)、学生証、マイナンバーカード(表面のみ)等。氏名、住所、生年月日以外の項目は、適宜マスキングしてください。

## <郵送による証明書の申請方法>

Web 申請が難しい場合は、下記の通り郵送で申請してください。なお、各証明書は、個人情報保護のため卒業生ご本人以外への発行はできません。

### 1. 各種証明書一覧

No.	種類	発行手数料	発行期間
1	卒業証明書	100円	永年
2	推薦書		
3	成績証明書	300円	卒業後5年間
4	調査書		
5	単位修得証明書	100円	
6	発行不能証明書	無料	永年

※2は、担任を通しての作成になりますので、申請前に学校までお問い合わせください。

※3～5は、卒業後5年経過した場合は発行できません。代替として6を発行します。提出先に事前確認してください。

※その他の証明書が必要な場合は、事務室または元担任にお問い合わせください。

### 2. 郵送書類

[1] 証明書発行申請書（2枚目の書式）

[2] 発行手数料

- ・郵便局で郵便為替(普通・定額いずれも可)を、お釣りがないうご用意ください。
- ・郵便為替の指定受取人欄には、何も記入しないでください。

[3] 返信の郵送料 \*返信用封筒は不要です。

- ・下表の通り、郵便為替([2]に加算)または切手を、お釣りがないうご用意ください。

合計通数	郵送料	合計通数	郵送料
1～2通	120円	9～13通	250円
3～5通	140円	14～20通	390円
6～8通	210円		

＋  
速達希望  
の場合

合計通数	速達料金
1～13通	260円
14～20通	350円

[4] ご本人確認のための証明書の写し

- ・運転免許証、健康保険証(被保険者等記号・番号を必ずマスキングする)、マイナンバーカード(表面のみ)、学生証等をご用意ください。氏名、住所、生年月日以外の項目は、適宜マスキングしてください。

※通常郵便物に現金を入れることは、郵便法で禁止されています。もし、現金を郵送する場合には現金書留をご利用ください。

### 3. 証明書の発行・郵送に要する期間に関する注意事項

[1] 日曜日、祝日、夏期・冬期閉鎖期間(ホームページ「新着情報」参照)は、証明書の作成・発送業務を行っていません。また、行事等のため休業の場合もあります。お急ぎの場合は、事前にお電話でお問い合わせください。

[2] 申込書類等の学校到着から証明書発送までの期間は、**日本文1～3営業日、英文5～7営業日**で、**その後お手元に土日を除く1～3日後**の到着となります。(現在、郵便局は土日の配達をしていません。)

### 4. 郵送宛先 \*封筒には必ず差出人(住所・氏名)も、記入してください。

〒272-0816 千葉県市川市本北方 2-38-1 市川学園 事務室 証明書発行係 宛

以上

市川学園 事務室 TEL:047-339-2681