

第 号

証明書交付願

フリガナ		氏名ローマ字表記 (英文証明書のみ)	* パスポート表記を記入
氏 名			
フリガナ		在学時の氏名から変更がある方は、 在籍時の氏名（旧姓）と現在の氏名の両方をご記入ください。 なお、証明書の氏名は在籍時の氏名となります。	
旧 姓 氏 名 (在学時)			
入 学 年 月	西暦 年 4 月	性 別	男 ・ 女
卒 業 年 月	西暦 年 3 月	生 年 月 日	西暦 年 月 日生
学 籍 番 号		学科・コース	

種別	発行日数（目安） ※ 休日を除く実働日数		校種	言語	指定書式	手数料 (1通)	必要部数	手数料小計
	和文	英文						
卒 業 証 明 書	2 日	7 日	中学・高校	和文・英文	有・無	300 円	通	円
成 績 証 明 書 (卒業後 5年まで発行可)	3 日	7 日	中学・高校	和文・英文	有・無	300 円	通	円
調 査 書 (卒業後 5年まで発行可)	5 日		中学・高校	和文	有・無	400 円	通	円
単位修得証明書 (卒業後 20年まで発行可)	3 日	7 日	高校	和文・英文	有・無	300 円	通	円
(発行不可通知) ※発行可能期間を経過の場合に申請。 ☐ 成績証明書 ☐ 調査書 ☐ 単位修得証明書	2 日	5 日	中学・高校	和文・英文	有・無		通	
(推 薦 書)	5 日	7 日	中学・高校	和文・英文	有・無		通	
その他の証明書 ()	7 日	7 日	中学・高校	和文・英文	有・無	300 円	通	円
合 計			通					円
受 取 方 法			☐ 郵 送 (レターパック 600円) ☐ 学 校 窓 口 (/ 受取)					円
手 数 料 ・ 郵 送 料 合 計			円					

現 住 所 * 原則、現住所本人宛に 郵送となります	〒		
電 話 番 号		E-mail	
使 用 目 的	☐ 就職 ☐ 受験 ☐ 留学 ☐ 入学手続き ☐ 資格 ☐ その他 ()		
提 出 先			
本人確認書類	* 郵送での申込みの場合、いずれかの写しを同封ください。来校の場合は、窓口にていずれかの提示をお願いします。 ☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 保険証 ☐ 写真付身分証明書		

以下、事務室記入欄

受 付	入 金 者	作 成 者	確 認	発送・受渡	備 考
日付： /	日付： /	日付： /	日付： /	日付： /	
印	印	印	印	印	

I. 直接事務室窓口にて申し込む方法

1. 事務室にお越しの際は、必ず本人確認ができる身分証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート、写真付身分証明書のいずれか）をご持参ください。
2. 窓口で「証明書交付願」を受け取り必要事項を記入のうえ、手数料（現金）とあわせて申請してください。

II. 郵送で申し込む方法

1. 以下①～③の3点を「現金書留」にて郵送してください。

交付までに必要な日数は証明書の種類により異なりますが、郵便到着後3日～7日程度（土日祝除く）を要しますので、余裕をもってお申込ください。年末年始ならびに長期休暇中は、更に時間を要しますので、1ヶ月程度の余裕をもって申請いただきますようお願いいたします。

- ①本人確認ができる身分証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート、写真付身分証明書のいずれか）をご持参ください。
調査書を複数枚請求する場合は、調査書交付願（ワード版）をご提出ください。
- ②身分証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート、写真付身分証明書のいずれか）のコピー
- ③発行手数料および郵送料（現金）

III. 卒業生本人以外が申し込む方法 受領する方法

申請方法は、上記 I または II と同様です。ただし、必要書類は上記記載のものに加えて、

- ①委任状
- ②代理人本人の身分証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート、写真付身分証明書のいずれか）
をご提出ください。

<あて先>

〒524-8577 滋賀県守山市三宅町250番地 TEL 077-582-8000

立命館守山中学校高等学校事務室 証明書係

<窓口取扱時間>

月曜日～金曜日 8：30～17：00 土曜日 8：30～12：30 ※土曜日（授業等実施日のみ）は申請のみ取り扱います。