証明書交付申請書

(卒業生／郵送用)

年　　月　　日

フリガナ		氏名 (アルファベット) ※英文証明書 申請のみ記入	
氏　名			
住　所	〒		
電話番号		生年月日	昭 和 平 成　　年　　月　　日生
卒業校	巣鴨高等学校　・　巣鴨商業高等学校		
卒業年	年　　月　卒　業	卒業時 担任	先　生

種　　別	申 込 通 数	提　　出　　先
卒　業　証　明　書（日本語）		
卒　業　証　明　書（英　語）		
成　績　証　明　書（日本語）		
成　績　証　明　書（英　語）		
合計	通	手数料合計　　円　①

（注意）

証明書交付手数料は 1 通につき一律 200 円です。手数料合計相当の切手を同封ください。

作成した証明書の送付先を下記にご記入ください。

フリガナ	
氏　名	
住　所	〒
電話番号	
送料	４３０　円　②

（注意）　配達状況が追跡出来る「レターパックライト」でお送りします。

「レターパックライト」以外での送付を希望の場合は巣鴨学園事務室までお問合せください。

切手合計額　①＋②＿＿＿＿＿＿円