

証明書発行願

一ツ葉高等学校

進学先や就職先、役所、保護者の勤務先等に提出するための書類です。必要な書類をまとめて申請することができます。申請できる証明書は次のものです。

「単位修得証明書」「単位修得見込み証明書」「卒業証明書（和文・英文）」「卒業見込証明書（和文・英文）」「成績証明書（和文・英文）」「在学証明書（和文・英文）」「在籍期間証明書」「生徒証（再発行）」「アルバイト許可証」「JR 割引証」 ※「アルバイト許可証」「JR 割引証」は郵送料のみで対応します。

● 申込み方法

- ① 申請用紙を印刷してください。
- ② 申請用紙に必要な事項を記入してください。
- ③ 申請用紙と必要書類と手数料（切手）を同封して郵送してください。

● 手数料・郵送料 ※10月1日よりレターバックライトが430円、プラスが600円に値上がりします

手数料 = 証明書 1 通につき 300 円 生徒証（再発行）のみ 500 円

郵送料（レターバックライト代） 370 円

※レターバックライトは郵便受けに届きます。直接本人が受け取りたい方はレターパックプラスを使用しますので、郵送料 520 円を同封してください。

$$\begin{aligned} \text{証明書の手数料・郵送料} &= \text{書類の通数} \times \frac{300 \text{ 円}}{\text{手数料}} + \frac{370 \text{ 円 (520 円)}}{\text{郵送料}} \\ \text{生徒証（再発行）の手数料・郵送料} &= \frac{500 \text{ 円}}{\text{手数料}} + \frac{370 \text{ 円 (520 円)}}{\text{郵送料}} \end{aligned}$$

● 注意事項

- 必要な手数料（切手）の同封がない場合には受付できません。不足している場合は請求します。
- 申請者が本人であることが確認できる書類（学生証・免許証・保険証・パスポート等のコピー）を必ず同封してください。
- 証明書は卒業時の氏名で発行します。新しい氏名で発行を希望する場合は、戸籍抄本（コピー可）を同封してください。
- 不明点があれば連絡しますので、着信があれば折り返してください。（092-551-9019）
- 証明書はすべて「開封無効」です。絶対に開けないでください。
- 書式が指定されているものは、指定の書式を同封してください。

● 交付までの日数

郵送受領日から 10 日以内

※土日祝日、12/29～1/3、8/13～8/15 を除く

本件に関するお問い合わせ

一ツ葉高校 学務課 TEL 092-551-9019

● 郵送先（切り取ってラベルとして使用してください）

〒815-0033

福岡県福岡市南区大橋 1-22-14 朝日プラザ 2F

一ツ葉高校 学務課

証明書発行願

申請用紙

学籍番号				ふりがな 氏名 (在籍時)	生年月日
					昭和 平成 年 月 日
学習等支援施設	代々木・立川・千葉・横浜・大宮・名古屋・博多・福岡西・小倉・熊本・ゼロ・その他 ()				
連絡先	※いずれかに○ 在学中 ・ 20 年 月 卒業/退学				

*印刷したこの用紙に必要事項を記入して、郵送してください。「通数」欄には各書類の必要数(生徒証は1通のみ)を記入してください。

書類の種類	通数	提出先(学校名・会社名)	提出期限	使用目的
単位修得(見込み)証明書[高認用]				※高認試験専用
卒業(見込み)証明書(和文)				<input type="checkbox"/> 被扶養申請 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 進学出願 <input type="checkbox"/> 進学入学手続き <input type="checkbox"/> 就職試験 <input type="checkbox"/> 各種資格試験受験 <input type="checkbox"/> 海外留学・赴任 <input type="checkbox"/> 転・編入学 <input type="checkbox"/> 紛失(再発行) <input type="checkbox"/> その他 ()
卒業(見込み)証明書(英文)				
成績証明書(和文)				
成績証明書(英文)				
在学証明書(和文)				
在学証明書(英文)				
在学期間証明書				
生徒証(再発行) ※500円				

書類の種類(郵送料のみ)	通数	申請内容	提出期限
アルバイト許可証		提出先: _____ 業務内容: _____	
		就業場所: _____	
JR割引証		申請区間: _____ ~ _____ 片道・往復(○を付けてください)	
		使用目的: _____	

●受取人住所・宛名

受取人氏名		連絡先	
英文証明書の場合、生徒の英文(ローマ字)氏名表記			
郵送先住所	〒 _____		

●送付する前に、以下をチェック

※□に✓を入れてください。

- 手数料・郵送料の空欄を埋めました。
* 郵送料は 370円 または 520円
通常: 370円
直接手渡しを希望する場合: 520円
- 合計の切手を同封しました。
- 本人確認ができる書類のコピーを同封している。
* 学生証、運転免許証、保険証、パスポートなどのコピー
- 提出先への提出期日まで 12日以上ある。
* 交付は郵送受領日から 10日以内(土日祝日、12/29~1/3、8/13~8/15を除く)

●手数料・郵送料確認

発行手数料	□ 通	× 300円 =	□ 円
生徒証再発行手数料			□ 円
郵送料			□ 円
合計			□ 円