

証明書発行申込書(郵送用)

① 以下をご記入ください。

卒業年	(昭和・平成・令和 / 西暦) 年 月 (卒業・退学)		
最終学年時のクラス <small>※該当に○をしてください</small>	A・B・C・D・E・F・G・H・I・J・その他()		
ふりがな	<small>※英文証明書申請時はふりがなをローマ字で</small>		生年月日 (昭和・平成・令和 / 西暦)
氏名			年 月 日生
現住所	(〒 -)		
電話番号	【携帯】	【自宅】	
発行理由	のため	備考	

② 必要枚数、金額をご記入ください。

③ 該当通数に○をして送料をご確認ください。

申込証明書種類	手数料	枚数	金額	送料		
卒業証明書	400円	通	円	証明書1~2通	普通郵便	120円
成績証明書	400円	通	円	証明書3~5通		140円
調査書	400円	通	円	証明書6~9通		210円
英文卒業証明書	800円	通	円	証明書10~16通	レターパック ライト	250円
英文成績証明書	800円	通	円	証明書17通~		370円
その他()		通		急ぎの場合 ※通数問わず		

④ ②と③のとりまとめをご記入ください。

証明書合計	通	円	送料	円	合計 (証明書合計+送料)	円
-------	---	---	----	---	------------------	---

⑤ 証明書の送り先を以下にご記入ください。

※以下を返送時の宛名ラベルとして利用いたしますので、現住所と同じ場所でも必ずご記入ください。

返信用宛名ラベル	
住所	(〒 -)
氏名	

※証明書在中

⑥ 同梱物をご用意の上、「現金書留」で以下まで送付してください。

- 証明書発行申込書(当用紙)
- 身分証明書(学生証・免許証等)の写し
- ④の合計金額(証明書合計+送料)

[宛先]

〒164-0003 東京都中野区東中野3-3-4
 明治大学附属中野中学・高等学校 事務室
 ※証明書発行申込書 在中
 TEL : 03-3362-8704