

# 証明書等発行願

No. \_\_\_\_\_

駿台甲府高等学校長 殿

申請日 年 月 日

生徒番号		フリガナ 氏名		教室名	
生年月日	年 月 日生	英文氏名	英文証明書希望者のみパスポート表記と同様のスペルで記入		
住所 連絡先	〒 電話 ( ) - 携帯 - -				
返送希望者 記入欄	返送先住所 〒 氏名 返送希望日 月 日までに返送希望			速達希望	有 無
登校受領 希望者記入欄	登校受領予定日 ( 月 日 )				
使用目的 提出先	提出先 進学の場合は学校名 1. 2.				
該当の書類を○で 囲み、必要通数・ 金額を記入してく ださい。	区分	種類	料金/通	通数	金額
	A.	在学証明書・在籍証明書 (過去の在籍期間の証明)	150 円	通	円
	B.	卒業証明書 / 英文卒業証明書 (卒業式以降に発行)	250 円	通	円
	C.	卒業見込証明書	250 円	通	円
	D.	成績証明書 (単位と評定あり) / 英文成績証明書 (単位と評定あり)	350 円	通	円
	E.	※卒業後5年経過した方 単位修得証明書 (評定なし) / 英文単位修得証明書 (評定なし)	350 円	通	円
	F.	単位修得見込証明書 (修得済み単位及び履修中の単位の証明)	350 円	通	円
	合計				通
(証明書発行手数料合計)		(返送を希望する場合)	(速達を希望する場合)	振込合計額	
□ 円 +		1~3通 120 円 □ 円 +	4~8通 140 円 □ 円 + (速達料 260 円) □ 円 =	□ 円	
(一旦、振込まれた金額はいかなる理由があっても返却できません。)					

## 振替払込請求書兼受領証 貼付け (注意: 振込以外の支払い不可)

発行手数料の納入について

全国のゆうちょ銀行の窓口およびATMから、備え付けの用紙を使用して、上記の振込合計額を下記の口座までお振込ください。

通信欄には、「00000(証明書の種類) 希望」と生徒番号・氏名を明記してください。

なお、振込手数料は各自ご負担願います。

《振込口座》口座記号・番号 00240-8-0058043 加入者名 学校法人 駿台甲府学園

ネットバンキングの場合は、生徒番号・氏名・証明書の区分を依頼人欄に入力し、下記振込先をご指定ください。

《振込先》 ゆうちょ銀行 O二九店(ゼロニキュウ店) 当座 0058043 口座名義 学校法人 駿台甲府学園  
(金融機関コード:9900 店番:029)

※ 郵便局(ゆうちょ銀行)で振込額を払ったら、受け取った受領書を本紙に貼付けて、提出(郵送又はFax)すること。受領書のない場合は発行できません。〒400-0845 甲府市上今井町 884-1 駿台甲府高等学校通信教育部 Fax(055)242-0505

※ 発行までに時間を要するものもあります。余裕を持って申請してください。

学校使用欄	① 学費納入	② 休学届	③ 履修登録	④ 発行手数料	⑤ 確認印
	有・無	有・無	有・無		

在学証明書以外は、④と⑤のみ確認する。