

卒業生証明書交付願（郵送申請用）

日本航空高等学校長 殿

以下太枠内に必要事項を記入して下さい

フリガナ					ローマ字表記（英文証明書申請の場合）			
氏名(在籍時)	(証明書には在籍時の姓を記載します)							
生年月日	昭和 / 平成 年 月 日 生まれ							
現住所	(〒 -)							
郵送先住所	郵送代が現住所と異なる場合 ※会社等の場合は部署名も記入して下さい (〒 -)							
連絡先	昼間連絡の取れる電話番号を記入して下さい - -							
高等学校	全日制または通信制のいずれかに○をして下さい ・全日制 : 山梨キャンパス / 能登空港キャンパス (全日制の場合は卒業キャンパスに○をして下さい) ・通信制				卒業学科 : _____ 科 (学籍番号 : _____) 入学 : 平成 年 4 月 卒業 : 平成 年 3 月			
	証明書の種類・発行にかかる日数(土日祝除く)				和文		英文	
証明書申請内容	卒業証明書	入金後 1週間(英文は2週間)		800円 ×	枚	2,000円 ×	枚	
	成績証明書	入金後 1~2週間 (英文証明書は2週間)		800円 ×	枚	2,000円 ×	枚	
	調査書			800円 ×	枚	/	/	
	単位取得証明書			800円 ×	枚	/	/	
	その他()			800円 ×	枚	/	/	
返信用郵送代	別途返送用の郵送代を頂きます 希望の郵送方法に○をして下さい				普通郵便		84円	
					速達郵便		374円	
	備考欄				発行手数料・郵送代合計 _____ 円 <u>現金書留にて送付してください</u> ※切手不可			
申請理由								
提出先								
※事務局記入欄	申請受付日 :		受領金額 :		返信発送日 :			