

卒業生用 諸証明書・調査書 発行 申し込み手順

発行を希望する証明書は？

- | | | |
|------------|--|------|
| 1. 卒業証明書 | 和文 (窓口 ・ 郵送) | 2 頁 |
| | 英文 (窓口 ・ 郵送) | 4 頁 |
| 2. 成績証明書 | 和文 (窓口 ・ 郵送) | 6 頁 |
| | 英文 (窓口 ・ 郵送) | 8 頁 |
| 3. 単位修得証明書 | 和文 (窓口 ・ 郵送) | 6 頁 |
| | 英文 (窓口 ・ 郵送) | 8 頁 |
| 4. 修了証明書 | 和文 (窓口 ・ 郵送) | 10 頁 |
| 5. 調査書 | 和文 (こちらをご覧ください) | |

※窓口混雑時、即時発行ができない場合があります。
ご了承ください。

千葉日本大学第一中・高等学校

事務室窓口 取り扱い時間

平日：8時30分～16時00分

土曜日：8時30分～13時00分

※日曜・祝日・学校休業日 等には取り扱いできません。

〒274-0063

千葉県船橋市習志野台 8-34-1

千葉日本大学第一高等学校 事務室

電話：047-466-5155

FAX：047-468-0646

卒業 証明書 (和文)

—証明書の受け取りに『郵送』をご希望の場合—

以下の4点を下記 事務室 宛 に郵送して下さい。
到着まで1週間程度を目安に申請をお願い致します。

1. 申請書 (本校 WEB ページよりダウンロード)
2. 身分証明書 (運転免許証・保険証・学生証 等) のコピー
3. 発行手数料 分の切手
4. 返信用切手 180円 分 (多い場合には切手にてお返しいたします)
速達で返信をご希望の場合には、返信用180円
速達料金300円 合計480円 分の切手

・発行手数料 1通 100円

例) 卒業証明書2通を速達をご希望の場合
切手は、返信用180円、速達料金300円、
発行手数料200円、
合計680円分 となります。

〒274-0063

千葉県船橋市習志野台8-34-1

千葉日本大学第一高等学校 事務室

卒業 証明書 (和文)

—証明書の受け取りに『窓口』をご希望の場合—

窓口取扱時間内に、窓口にて申請をしていただければ、10分~15分程度 ※ で発行できます。

※ 混雑時を除く

申請用紙は 窓口 又は ダウンロード にて取得して下さい。

・発行手数料 1通 100円

卒業 証明書 (英文)

—証明書の受け取りに『郵送』をご希望の場合—

以下の4点を下記 事務室 宛 に郵送して下さい。
到着まで10日程度を目安に申請をお願い致します。

1. 申請書 (本校 WEB ページよりダウンロード)
空きスペースに、必ず パスポート記載の英文氏名
スペルをご記入ください。
2. 身分証明書 (パスポート・運転免許証・保険証
学生証 等) のコピー
3. 発行手数料 分の切手
4. 返信用切手 180円 分 (多い場合には切手にて
お返しいたします)
速達で返信をご希望の場合には、返信用180円
速達料金300円 合計480円 分の切手

• 発行手数料 1通 100円

例) 卒業証明書2通を速達でご希望の場合
切手は、返信用180円、速達料金300円、
発行手数料200円、
合計680円分 となります。

〒274-0063

千葉県船橋市習志野台8-34-1

千葉日本大学第一高等学校 事務室

卒業 証明書 (英文)

—証明書の受け取りに『窓口』をご希望の場合—

窓口で直接申請の場合、英文の証明書は即時発行が
できません。必ず、事前にお問い合わせ下さい。

以下の1点を、お受け取りご希望日の1週間程前に、
郵送 又は FAXにてお申込みいただくか、電話にて
お申し込み下さい。※

1. 申請書 (本校 WEB ページよりダウンロード)
空きスペースに、必ず パスポート記載の英文氏名
スペルをご記入ください。

※ 郵送の場合は、申請書が学校に到着してから
1週間程度となります。

• 発行手数料 1通 100円

〒274-0063

千葉県船橋市習志野台8-34-1

千葉日本大学第一高等学校 事務室

電 話：047-466-5155

FAX：047-468-0646

成績・単位取得 証明書（和文）

－証明書の受け取りに『郵送』をご希望の場合－

以下の4点を下記 事務室 宛 に郵送して下さい。
到着まで10日程度を目安に申請をお願い致します。

1. 申請書（本校WEBページよりダウンロード）
2. 身分証明書（運転免許証・保険証・学生証 等）の
コピー
3. 発行手数料 分の切手
4. 返信用切手 180円 分（多い場合には切手にて
お返しいたします）
速達で返信をご希望の場合には、返信用180円
速達料金300円 合計480円 分の切手

・発行手数料 1通 100円

例) 成績証明書2通を速達をご希望の場合
切手は、返信用180円、速達料金300円、
発行手数料200円、
合計680円分 となります。

〒274-0063

千葉県船橋市習志野台8-34-1

千葉日本大学第一高等学校 事務室

成績・単位取得 証明書（和文）

－証明書の受け取りに『窓口』をご希望の場合－

成績・単位取得証明書は即時発行ができません。必
ず、事前にお問い合わせ下さい。

以下の1点を、お受け取りご希望日の1週間程前に、
郵送 又は FAXにてお申込みいただくか、電話にて
お申し込み下さい。※

1. 申請書（本校WEBページよりダウンロード）

※ 郵送の場合は、申請書が学校に到着してから
1週間程度となります。

・発行手数料 1通 100円

〒274-0063

千葉県船橋市習志野台8-34-1

千葉日本大学第一高等学校 事務室

電 話：047-466-5155

FAX：047-468-0646

成績・単位取得 証明書（英文）

－証明書の受け取りに『郵送』をご希望の場合－

以下の4点を下記 事務室 宛 に郵送して下さい。
到着まで10日程度を目安に申請をお願い致します。

1. 申請書（本校WEBページよりダウンロード）
空きスペースに、必ず パスポート記載の英文氏名
スペルをご記入ください。
2. 身分証明書（パスポート・運転免許証・保険証
学生証 等）のコピー
3. 発行手数料 分の切手
4. 返信用切手 180円 分（多い場合には切手にて
お返しいたします）
速達で返信をご希望の場合には、返信用180円
速達料金300円 合計480円 分の切手

・発行手数料 1通 100円

例) 卒業証明書2通を速達でご希望の場合
切手は、返信用180円、速達料金300円、
発行手数料200円、
合計680円分 となります。

〒274-0063
千葉県船橋市習志野台8-34-1
千葉日本大学第一高等学校 事務室

成績・単位取得 証明書（英文）

－証明書の受け取りに『窓口』をご希望の場合－

窓口で直接申請の場合、英文の証明書は即時発行が
できません。必ず、事前にお問い合わせ下さい。

以下の1点を、お受け取りご希望日の1週間程前に、
郵送 又は FAXにてお申込みいただくか、電話にて
お申し込み下さい。※

1. 申請書（本校WEBページよりダウンロード）
空きスペースに、必ず パスポート記載の英文氏名
スペルをご記入ください。

※ 郵送の場合は、申請書が学校に到着してから
1週間程度となります。

・発行手数料 1通 100円

〒274-0063
千葉県船橋市習志野台8-34-1
千葉日本大学第一高等学校 事務室
電 話：047-466-5155
FAX：047-468-0646

修了 証明書 (和文)

—証明書の受け取りに『郵送』をご希望の場合—

以下の4点を下記 事務室 宛 に郵送して下さい。
到着まで10日程度を目安に申請をお願い致します。

1. 申請書 (本校 WEB ページよりダウンロード)
2. 身分証明書 (運転免許証・保険証・学生証 等) のコピー
3. 発行手数料 分の切手
4. 返信用切手 180円 分 (多い場合には切手にてお返しいたします)
速達で返信をご希望の場合には、返信用180円
速達料金300円 合計480円 分の切手

• 発行手数料 1通 100円

例) 卒業証明書2通を速達でご希望の場合
切手は、返信用180円、速達料金300円、
発行手数料200円、
合計680円分 となります。

〒274-0063

千葉県船橋市習志野台8-34-1

千葉日本大学第一高等学校 事務室

修了 証明書 (和文)

—証明書の受け取りに『窓口』をご希望の場合—

窓口で直接申請の場合、当日の発行ができない場合がございます。必ず、事前にお問い合わせ下さい。

以下の1点を、お受け取りご希望日の1週間程前に、
郵送 又は FAXにてお申込みいただくか、電話にて
お申し込み下さい。※

1. 申請書 (本校 WEB ページよりダウンロード)

※ 郵送の場合は、申請書が学校に到着してから
1週間程度となります。

• 発行手数料 1通 100円

〒274-0063

千葉県船橋市習志野台8-34-1

千葉日本大学第一高等学校 事務室

電話：047-466-5155

FAX：047-468-0646