

【卒業生用】

証明書発行願

申込日： 年 月 日

卒業年・クラス	昭和・平成 年 3月 卒業		年 組	
ふりがな	(旧姓(ふりがな)：)			
氏名(漢字)	(旧姓(漢字)：) *氏名が変わられている場合は現在の氏名を記入し、在学当時のものを()に記入してください			
氏名ローマ字表記	英文の証明書希望者のみ記入			
生年月日・性別	昭和・平成 年 月 日		男・女	
現住所	〒 - - 連絡の取れる電話番号 (- -)			
種類	必要部数	英文	代金	手数料合計
卒業証明書	通	通	300円	円
成績証明書	通	通	300円	
成績(発行不可)証明書	通	通	300円	
単位修得証明書	通	通	300円	※事務室使用欄
調査書(進学用)	通	通	300円	代金 未・納 受領日
調査書(就職用)	通	通	300円	
本人確認書類	持参(同封)された確認書類にチェックをしてください <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他公的証明書(証明書名：)			
受け取りの方法 *〇印をつけてください	<input type="checkbox"/> 郵送で受け取る(返信用切手が必要になります) <input type="checkbox"/> 学校で受け取る(来校予定日 月 日)			

*英文での証明書をご希望の場合は証明書種類横の“英文”欄に必要数を記入してください。
 その際、氏名欄下の“氏名ローマ字表記”欄も忘れずに記入してください。