

【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・令和 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	500円	円
成績証明書	通	通	500円	
成績(発行不可)証明書	通	通	500円	
単位修得証明書	通	通	500円	※事務室使用欄
調査書(進学用)	通	通	500円	代金 未・納 受領日
調査書(就職用)	通	通	500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。