

## 証明書発行願（卒業生用）

以下のとおり、証明書の発行を依頼します。

		申請日：	年	月	日
入学年月	S・H・R	年	月	（西暦	年）入学
卒業（退学）年月	S・H・R	年	月	（西暦	年）卒業・退学
住 所	〒				
フリガナ				生年月日	
在校時氏名 ※〈英文証明〉希望の場合 はローマ字も記載	ローマ字（			S・H 年 月 日生 (19 年又は20 年)	
電話番号 ※昼の時間帯に連絡の つく電話番号を記入			メールアドレス		

①必要な証明書の 種類と枚数	□卒業証明書	[ ]	通	×	300 円
	□卒業証明書〈英文〉	[ ]	通	×	300 円
	□調査書	[ ]	通	×	300 円
	□成績証明書	[ ]	通	×	300 円
	□成績証明書〈英文〉	[ ]	通	×	300 円
	□単位修得証明書	[ ]	通	×	300 円
	□在籍期間証明書	[ ]	通	×	300 円
②身分証明書 (添付書類)	□免許証の写し □保険証の写し □パスポートの写し □住民票の写し ※身分証明書は現住所の確認できるものを添付すること。書類がない場合は発行不可。				
③発行手数料等	証明書 計[ ]通分 □発行手数料[ ]円分の切手および返信用封筒（宛名明記、切手貼付） □返信用切手 □84 円 □94 円 □120 円 □140 円 □+速達料金[ ]円				
④使用目的	□進学 [提出先： ] □就職 [提出先： ] □その他[ ]				
⑤受取り方法	□身分証明書の住所へ郵送 □事務室窓口				

※高校使用欄

受付日	納入金額	発行年月日	送付日	発行番号	処理