

卒業生用証明書交付願

		申請日	年 月 日		
フリガナ				生年月日	
氏名	旧姓：()			S・H 年 月 日	
卒業年等	昭和・平成・令和 年 3 月卒業 (普通科・商業科・保育科)				
卒業時クラス	3 年 組 番	担任名		先生	
現住所	〒 -				
連絡先	TEL - - 携帯 - - メールアドレス：				
受け渡し方法(口内にチェックしてください)		<input type="checkbox"/> 郵送 [普通・速達] <input type="checkbox"/> 来校 [月 日 時]			
種 類 ・ 言 語 (和・英どちらかに○)		手数料	枚 数	金 額	※学校記入
卒業証明書	和文・英文	100 円	枚	円	No.
成績証明書(※習得単位を含む)	和文・英文	100 円	枚	円	No.
単位修得証明書	和文・英文	100 円	枚	円	No.
調査書	※和文のみ	200 円	枚	円	
推薦書・人物評価書	公印あり	1000 円	枚	円	
	公印なし	800 円	枚	円	
その他()	和文・英文	円	枚	円	
合 計			枚	円	
提出先 (大学・短大・専門学校・会社名等)					
目的 (入学試験、留学等、具体的に記入してください)					

◆英文の証明書を希望される場合、下記も記入してください。

氏名 (ローマ字)	※希望する表記のとおり記入してください。
提出先の国名	

[証紙貼付欄] ※証紙裏面の剥離紙をはがし、貼付してください。

証紙貼付①	証紙貼付②	証紙貼付③	証紙貼付④
-------	-------	-------	-------

[学校処理欄]

受付	作成者印	引渡日	引渡印
		/	