

証明書交付申請書(卒業生用)

申請年月日	年	月	日		
フリガナ/英語表記	／ (英文の証明書を申込む場合)				
氏名(卒業時の氏名)	(現姓:)				
生年月日	昭和・平成	年	月	日	生
卒業等年月	昭和・平成・令和	年	月	卒業・退学・転出	
卒業時のクラス	組	普通科・国際科・その他()			
卒業時の担任教員	先生				
〒	—				
住所					
電話番号	—	—	携帯電話	—	—

必要証明書

卒業証明書	通	和・英	100円×	通＝	円
成績証明書	通	和・英	100円×	通＝	円
単位修得証明書	通	和・英	100円×	通＝	円
調査書	通	和	500円×	通＝	円
推薦書	通	和	500円×	通＝	円
在籍証明書	通	和・英	100円×	通＝	円
証明書※	通	和・英	100円×	通＝	円

※成績証明書と調査書については、学校教育法施行規則第28条2項に定める保管期間により卒業後5年を経過すると発行はできなくなります。ご希望の場合は、発行ができない旨を記載した「証明書」を発行いたします。
 単位修得証明書については、学校教育法施行規則第28条2項に定める保管期間により卒業後20年を経過すると発行はできなくなります。ご希望の場合は、発行ができない旨を記載した「証明書」を発行いたします。

提出先 <small>※□にチェックを入れ、 学校名等をご記入ください。</small>	<input type="checkbox"/> 大学・短期大学() <input type="checkbox"/> 資格取得等() <input type="checkbox"/> 専門学校() <input type="checkbox"/> 留学() <input type="checkbox"/> 就職先() <input type="checkbox"/> その他()
--	---

受取方法	窓口	月	日	時頃	受取者	本人・代理人
	※ 月～金 9:00～16:30 土 9:00～14:00					
	郵送	送料	円	※送料の目安: 1通～4通110円、5～7通180円 (1～4通は長3封筒、5通以上は角2封筒)		

以下事務処理欄

発行日	年	月	日	証明書発行		本人確認	
金額	円	切手・現金		領収日	年	月	日