

証 明 書 交 付 願 (卒業生用)

太枠内を全てご記入ください。証明書は在籍時の氏名での発行となります。 申込日 年 月 日

ふりがな			
氏名	生年月日 (西暦)	年	月 日
氏名ローマ字表記 <small>※英文証明書発行希望の場合</small>	年 3月 中学校・高等学校 を卒業 (回生)		
住所	〒		
電話番号	証明書の 受取方法	来校 ・ 郵送	

※途中で転入・転出があり在籍期間の証明が必要な場合は、下記「在籍期間」欄をご記入ください。

在籍期間	中学校に	年 月 日 ~	年 月 日	まで在籍 [回生]
	高等学校に	年 月 日 ~	年 月 日	まで在籍 [回生]

■発行を希望する証明書の種類

証 明 書 種 類	申込数	金 額	発行控番号 [事務室記入欄]	領収印
卒業証明書 (和文・英文)	通	円		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"></div>
成績証明書 (和文・英文)	通	円		
調 査 書	通	円		
その他 ()	通	円		
※レターパックライト	枚	430円	発行手数料 = 1通200円	
※ 郵送での受取をご希望の場合	合計	円		

■使用目的・提出先 ※必ずご記入ください。未記入の場合は証明書の発行ができません。

証明書の使用目的	出 願 ・ 入学手続 ・ 就 職 ・ 奨学金申請 その他 ()	担当者印
証明書の提出先 (大学名・機関名など)		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"></div>

領 収 書

氏名	様 (回生)		領収印
卒業証明書 (和文・英文)	通	手数料を確かに領収しました 合計 _____ 円	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto;"></div>
成績証明書 (和文・英文)	通		
調 査 書	通		
その他 ()	通		
※レターパックライト	枚		

※ 郵送での受取をご希望の場合