

卒業生	校長	校長補佐	副校長	教頭	教頭	進路部長	旧担任

証明書交付願

申請日： 年 月 日

卒業時情報	卒業年	S・H・R 丸をしてください	年3月卒	<input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 音楽科	卒業時担任	先生
フリガナ 申請者氏名 (在学時のもの)				フリガナ 既婚者は現在の氏名 を記入してください。		
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成		年	月	日	
住所・電話番号	(〒 -)					
	連絡可能電話番号 Tel ()					
	メールアドレス @					

証明書の種類	和 / 英	手数料	部 数	金 額	発行期限
卒業証明書		¥200	部	¥	
調査書		¥300	部	¥	卒業後5年まで
成績証明書		¥300	部	¥	卒業後5年まで
単位取得証明書		¥300	部	¥	卒業後20年まで
不発行証明書 <input type="checkbox"/> 成績 / <input type="checkbox"/> 調査書 / <input type="checkbox"/> 単位		¥0	部	¥	
合 計			部	¥	

使用目的	
提出先	

英文証明書を申請する場合は
氏名のローマ字表記を記載ください

申請書類の受取方法	<input type="checkbox"/> 事務室窓口にて受取 <input type="checkbox"/> 郵送希望
-----------	--

※ 申請書類の発行は、本校受付後から約1週間かかります。

※ 受け取りの際には、必ず身分証明書(運転免許証・健康保険証等)をご持参ください。

※担当者記入欄

証明書の種類	<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()
証明書番号等	

受渡確認印	証明書確認印	料金領収印	作成者印