

証明書交付願（卒業生用）

※太枠の中だけを本人がすべて記入してください。

申請日：平成 年 月 日

ふりがな						※本人が来校し 自署する場合は押印不要
名 前	(旧姓：) (印)					
生年月日	昭和・平成 年 月 日					
住 所	〒					
電話番号						
卒業学科・年月	科	昭和・平成 年 3 月			中学・高校	卒業
卒業時の担任名	(調査書・成績証明書が必要な方は必ずご記入ください。)					
提出先	(学校名・社名等を具体的にご記入ください。)					
受領方法	<input type="checkbox"/> 来校 [<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人] <input type="checkbox"/> 郵送					
必要な証明書の種類と発行通数						
卒業証明書		調査書		成績証明書		
和文 (100円)	英文 (400円)	和文 (200円)	英文 (400円)	和文 (200円)	英文 (400円)	
通	通	通	通	通	通	
単位修得証明書		推薦書		その他 ()		
和文 (200円)	英文 (400円)	和文 (200円)	英文 (400円)	和文 (200円)	英文 (400円)	
通	通	通	通	通	通	

< 学校確認欄 >

本人確認 (代理人確認)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ()		
※代理人の場合 代理権確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()		
入金日		担当者	