証明書交付申請書（卒業生用）

申請日：令和　　年　　月　　日

太枠内に必要事項を記入してください。

フリガナ	
氏　名 （在籍時）	※証明書は在籍時の氏名で発行いたします。 在籍時と姓が変更になっている場合は戸籍抄本の提出が必要となります。 新姓（　　）　新姓での発行　□希望する
ローマ字氏名 （在籍時）	**※英文での発行を希望する場合のみ記入してください。** 新姓（　　）　新姓での発行　□希望する
生年月日	昭和　・　平成　　年　　月　　日生
発送先住所	※発送先と現住所が違う場合、現住所も記入してください。 （〒　　－　　） 現住所（〒　　－　　）
電話番号	自 宅　　－　　－ 携 帯　　－　　－
卒業（離籍） 年月	昭和　・　平成　・　令和　　年　　月　　卒業　・　退学
学　科 コース名	普通科　/　商業科　　コース名： 卒業（離籍）時担任氏名：

申請証明書	証明書種類	必要枚数	証明書手数料
	卒業証明書	和文 ・ 英文　100 円　×　　枚	円
	成績証明書・単位修得証明書	和文 ・ 英文　200 円　×　　枚	円
	調査書（卒業後 5 年以内）	和文 ・ 英文　200 円　×　　枚	円
	推薦書	和文 ・ 英文　200 円　×　　枚	円
	その他（　　）	円　×　　枚	円
	合計	枚	円

使用目的	進学　・　就職　・　資格取得　・　その他（　　）

＜証明書交付についてのお問合せ＞　東北高等学校事務局（9：00～16：30）

小松島 TEL：022-234-6361　泉 TEL：022-379-6001