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		
現住所	（〒　　－　　） ※現住所と発送先が違う場合、発送先住所も記入してください。 発送先住所（〒　　－　　）		
電話番号	自 宅　　－　　－ 携 帯　　－　　－		
入学（転入）年月	昭和　・　平成　・　令和　　年　　月　　入学　・　転入		
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：		
使用目的 提出先	※学校名・会社名・資格名等		
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
	調査書（卒業後 5 年以内）	200 円 ×　　枚	円
	成績証明書（卒業後 5 年以内）	和文・英文　200 円 ×　　枚	円
	単位修得証明書（卒業後 20 年以内）	200 円 ×　　枚	円
	推薦書（卒業後 5 年以内）	200 円 ×　　枚	円
	発行不可証明書　□調査書 □成績証明書 □単位修得証明書	200 円 ×　　枚 （1 枚にまとめて発行します）	円
	その他（　　）	円 ×　　枚	円
	合計	**枚**	**円**