卒業生用　　証明書発行願

できあがり日	□ 来校申込 → 来校受取 □ 来校申込 → 郵送受取 □ 郵送申込 → 郵送受取 □ 郵送申込 → 来校受取

※網掛け以外をご記入願います

申請日：　　年　　月　　日

フリガナ		※英文希望者のみ
氏　　名		（パスポートのスペルを記入）
	（旧姓）	
生年月日	昭和 ・ 平成　　年　　月　　日　（英文希望者 西暦　　年）	
現 住 所	〒　　ー　　ＴＥＬ　　（　　）	
	※日中連絡の取れる番号（携帯等）をご記入ください	
卒 業 年	昭和 ・ 平成 ・ 令和　　年（西暦　　年）　　月　　日卒業	
	年　　組　　番 （ 普通科･英語科 ）　旧クラス担任　　先生	

必要な証明書	和　文	発行番号	英　文	発行番号
成績証明書	２００円 ×　　通		２００円 ×　　通	
卒業証明書	２００円 ×　　通		２００円 ×　　通	
調 査 書	４００円 ×　　通		合 計	
その他（　　）	円 ×　　通		通　　円	
	※事務室へ手数料の確認をしてください			

申請理由：□ 進学　□ 就職　□ 資格取得　□ 奨学金　□その他（　　）

提 出 先：

・＿＿＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿＿＿

・＿＿＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿＿＿

・＿＿＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿＿＿

・＿＿＿＿＿＿＿＿　・＿＿＿＿＿＿＿＿

※ お知らせ事項がありましたらこちらにご記入ください。

※郵送受取希望の方は、下記を郵送してください。

□ 証明書の手数料
□ 郵送料
　別紙料金計算表で計算した合計額を **現金書留** で郵送してください

□ 身分証明書のコピー（運転免許証・保険証など）

教　頭	教務主幹	教務主任	交付担当