

証明書発行願（卒業生等用）

令和 年 月 日			
（どなたの証明ですか？）	フリガナ氏名		〔旧姓〕〔 〕
	生年月日	昭和・平成 年 月 日生	
	現住所	〒	
	電話番号		
	卒業年月	昭和・平成・令和 年3月卒業	
	学 科	普通科・商業科・情報処理科	
	担任・組	先生 組	
	その他の年月日	昭和・平成・令和 年 月 日（ ）	
※申請者 (学校に来た人)	氏 名		本人との関係 (続柄)
	現住所		
	電話番号		
証 明 書	種 類	手数料	必要数
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	300円	通
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	500円	通
	<input type="checkbox"/> 調査書	500円	通
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	300円	通
	<input type="checkbox"/> その他（ ）	300円	通
申請理由	<input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 就職		
	<input type="checkbox"/> その他（ ）		
提出先			
備 考	※英文による証明書の場合氏名のローマ字表記（パスポートの表記）		

郵送による申請の場合同封していただくもの

①本人であることを確認できる書類

本人であることを証明できる書類（運転免許証、健康保険証、パスポート、その他氏名・生年月日・住所が記入されている身分証明書等の写しのいずれか1つ）を同封してください。なお、本確認書類は、本証明書発行にのみ使用させていただきます。

②発行手数料の合計額を郵便為替（定額小為替）又は現金（現金書留）にて同封してください。

③返送分の切手（発行した証明書の郵送を希望される場合のみ必要です）

2通まで84円、3～4通=94円、5～9通=140円、10～11通=210円、12通以上=250円

④委任状（代理人が受け取られる場合のみ必要です）

代理人が受け取られる場合は、項番①の「本人であることを確認できる書類」は、代理人本人であることが確認できる書類となります。

※学校使用欄

受付日	発行日	納入日	備考
年 月 日係 ㊟	年 月 日係 ㊟	年 月 日係 ㊟	

