

証明書交付申請書

(卒業生)

申込日 令和 年 月 日

※太枠内のみ記入してください。

1. 氏名	ふりがな	姓	名	旧姓	
	漢字表記			ふりがな	
	アルファベット表記 (英文の場合のみ)				
2. 生年月日	昭和・平成 年 月 日 (西暦 年)				
3. 課程・学科	全日制 ・ 通信制		普通科 ・ 商業科 ・ 家政科		
4. 卒業年月	昭和・平成・令和 年 月卒業				
5. 連絡先					
6. 住所	〒 -				
7. 使用目的					
8. 受取方法※1	<input type="checkbox"/> 窓口受取 <input type="checkbox"/> 郵送		郵送料	普通 速達	
				円	
9. 必要な証明書の種類 及び枚数※2, 3	種 類	手数料	必要通数	金額	発行日 年 月 日
	卒 業 証 明 書	500円	通	円	発行No
	学 業 成 績 証 明 書	500円	通	円	発行No
	調 査 書	500円	通	円	発行No
	資 格 取 得 証 明 書	500円	通	円	発行No
	備考:				

【注意事項】

- ※1 各種証明書の発行には「証明書交付申請書」受付後3日ほどかかります。郵送等で受け取りを希望されるかたはお早めに申請をお願いします。
- ※2 調査書は、卒業後5年を経過した場合は発行できません。
- ※3 英文の証明書を申請される場合は備考欄にその旨ご記入ください。
例：「英文の調査書1部希望」

学校使用欄

受付	作成者	事務長	受渡/郵送日	本人確認書類	手数料合計
				免・保 その他	円



見本

証明書交付申請書

(卒業生)

申込日 令和 2年 4月 1日

※太枠内のみ記入してください。

1. 氏名	ふりがな	姓	名	旧姓					
	漢字表記	ながと	たろう	ふりがな					
	アルファベット表記 (英文の場合のみ)	長門	太郎						
2. 生年月日	昭和・平成 1年 4月 1日 (西暦 1989年)								
3. 課程・学科	全日制・通信制		普通科・商業科・家政科						
4. 卒業年月	昭和・平成・令和 20年 3月卒業								
5. 連絡先	〇〇〇-××××-△△△△								
6. 住所	〒 759 - 4101 山口県長門市東深川〇〇〇-長門ハイツ001号								
7. 使用目的	専門学校進学のため								
8. 受取方法※1	<input checked="" type="checkbox"/> 窓口受取 <input type="checkbox"/> 郵送		郵送料	普通 速達					
				円					
9. 必要な証明書の種類 及び枚数※2, 3	種類	手数料	必要通数	金額	発行日	年	月	日	
	卒業証明書	500円	1通	500円	発行No.				
	学業成績証明書	500円	通	円	発行No.				
	調査書	500円	通	円	発行No.				
	資格取得証明書	500円	通	円	発行No.				
	備考:								

【注意事項】

※1 各種証明書の発行には「証明書交付申請書」受付後3日ほどかかります。郵送等で受け取りを希望されるかたはお早めに申請をお願いします。

※2 調査書は、卒業後5年を経過した場合は発行できません。

※3 英文の証明書を申請される場合は備考欄にその旨ご記入ください。

例：「英文の調査書1部希望」

学校使用欄

受付	作成者	事務長	受渡/郵送日	本人確認書類	手数料合計
				免・保 その他	円

領収印