

証明書交付願(卒業生用)

申込年月日	令和 年 月 日	
現在の姓	生年月日 (西暦、和暦の両方を記入)	
	(西暦) 年 月 日	
	(和暦) S・H 年 月 日	
卒業年月等	<input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 商業科	
	S・H・R 年 月 卒業	
	3年次クラス担任： 先生	
連絡先	電話	携帯

フリガナ	
氏名 (卒業時)	
現住所	〒 _____

申込書類	書類名	通	単価 (円)	金額	使用目的	和・英分 選択
	卒業証明書		200		<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
	単位修得証明書		200		<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
	成績証明書		200		<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
	発行不可証明書		200		<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他()	
	他()		200		<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 和文 <input type="checkbox"/> 英文
	調査書		200		<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学	

※調査書を希望する場合は出願先 (学校名)を記入してください。

※調査書に記載する現住所は上記で記入していただいた現住所を記載いたします。

出願先(調査書依頼通数分)	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

合計 円

英文希望の方はこちらを必ず記入してください	氏名ローマ字記入
-----------------------	----------

受取方法	<input type="checkbox"/> 来校し受取る	原則、申請者本人が受取りに来て下さい。 ※受取の際は本人確認書類(パスポート、運転免許証、学生証、健康保険証のいずれかの公的証明書)をお持ち下さい。 ※受取可能日はホームページで確認してください。
	<input type="checkbox"/> 郵送	※上記の現住所に郵送いたします。 ※郵送での受取方法についてはホームページを良く読み、必要書類を郵送して下さい。

事務室記入欄	受付	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 郵送	受付者 :				
	交付希望日	令和 年 月 日	まで	確認者 :				
	作成	令和 年 月 日		作成者 :				
	確認	令和 年 月 日		確認者 :				
	領収	令和 年 月 日		担当者 :				
		証明書代金	円	郵送代金	円	封筒代	円	合計
	発送・お渡し	令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 発送 <input type="checkbox"/> お渡し	担当者 :				