

各種証明申請書

証明書の種類	必要部数
卒業証明書	部
卒業成績証明書	部
単位修得証明書	部
調査書(進学用)	部
調査書(就職用)	部

左記以外の証明書	証明書の種類	必要部数
		部
		部
		部
		部

現住所	〒

ふりがな		ふりがな	
氏名		旧姓	
生年月日 (和暦)	昭和・平成 令和	年 月 日生	

入学年度 (和暦)	昭和・平成 令和	年 入学	転入年度 (和暦)	昭和・平成 令和	年
卒業年度 (和暦)	昭和・平成 令和	年 卒業	退学年度 (和暦)	昭和・平成 令和	年
卒業時科名	商業 国際経済 普通		卒業時 コース名	普通 体育 特別進学	
最終担任名		先生			

使用目的			
連絡先	電話番号		
期限	年 月 日	発行には1週間程度かかります。	

《 受取方法 》

- ① 郵送希望**
- ① 申請者の公的な身分証明の写し
 - ② 送付用レターパック料金 **430円分の切手**
 - ③ 発行手数料 **1部300円×枚数分の切手**
 - ④ ①および②+③**合計金額分の切手**を同封し、学園事務局へお送りください
- * 上記①～③の確認が取れ次第、各種証明書を発行・レターパックでお送りします。
- ② 事務局での受け取り**
- ① 本人または取りに来られた代理人の公的な身分証明書の提示
 - ② 発行手数料 1部300円×枚数分

受付日	年 月 日	受付者	
-----	-------	-----	--