

## ⑥証明書発行願【卒業生】

申請日 令和 年 月 日

申込者  本人  代理人(氏名) TEL(携帯) 続柄 )

フリガナ			
氏名(在学時)	(新姓)		
ローマ字氏名	※英文希望者のみ記入		
生年月日	昭和・平成 年 月 日	※英文希望者のみ西暦も記入( 年)	
連絡先(携帯)	TEL		
卒業生	昭和・平成・令和 ____年3月卒業 卒業時の組・科 ____組 ____科 担任( )		
転・退学生	昭和・平成・令和 ____年4月入学 ____年__月 転学・退学 最終学年・組・科 ____年 ____組 ____科 担任( )		
証明書の種類 (1通につき300円)	卒業証明書	通	円
	卒業証明書(英文)	通	円
	成績・単位取得証明書 ※1	通	円
	成績・単位取得証明書(英文) ※1	通	円
	調査書 ※1	通	円
	不発行証明書 ※2	通	円
	不発行証明書(英文) ※2	通	円
	合 計	通	円
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> その他( )		
受取方法	<input type="checkbox"/> 事務室窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 (郵送先氏名) (〒 - ) (郵送先住所)		

※1 卒業後5年間までは発行できます。

※2 成績証明書および調査書の発行ができない場合は、その旨を記載した【不発行証明書】を発行することができます。

※学校記入欄

受付日	/	発行日	/
受付者名		発行No.	