

証明書交付申請書 卒業生用

申請日	R 年 月 日		
フリガナ			
氏 名	※ 旧姓 ()		
ローマ字	※ 英文証明書申請の場合に記入 ※ 旧姓 ()		
生年月日	S ・ H 年 月 日		
現 住 所	〒 ー 連絡先 TEL :		
メールアドレス			
卒業(転退学)年月日	S ・ H ・ R 年 月 日 中学・高校	卒業回数	
入学(転入学)年月日	S ・ H ・ R 年 月 日 中学・高校	卒業時担任	
受取方法	該当に <input checked="" type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送		

✓	種別	手数料	必要通数	合計	使用目的	発行日数
	卒業証明書	和文150円	通	円		1 日～2日
		英文500円	通	円		6日前後
	在籍証明書	和文150円	通	円		1 日～2日
		英文500円	通	円		6日前後
	成績証明書 (卒業後5年まで)	和文300円	通	円		3日～6 日
		英文500円	通	円		6日前後
	調査書 (卒業後5年まで)	300円	通	円		3日～6日
	単位取得証明書 (卒業後20年まで)	和文300円	通	円		3日～6 日
		英文500円	通	円		6日前後
	推薦書	和文300円	通	円		3日～6日
	成績・調査書発行不可証明書	和文150円	通	円		1 日～2日
	レターパック料金	430円		円		
合 計			通	円		

※ 記入の際には黒のボールペン等を使用してください。（鉛筆不可）

***** 事務室記入欄 *****

レターパック控え貼付	発行日：R 年 月 日	発行者
------------	-------------	-----