

学校長	教 頭	副教頭	課 長	主 任	受 付

(事務室使用欄)

学校受付日 年 月 日  
 発 送 日 年 月 日

## 証明書交付願（卒業生・転退学者用）

申込日 年 月 日

ふりがな					
氏 名	(新姓： )				
ローマ字表記 ※英文の場合のみ記入					
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (西暦 年) ※英文の場合は西暦も記入				
連絡先	— — ※提出書類に不備がある場合は、 こちらにお電話させていただきます。				
卒業時 科・組	科 組	卒業担任	(□不明)		
卒業年月等	昭和・平成・令和 年 月 卒業・転学・退学				
使用目的	<input type="checkbox"/> 就職(企業名 ) <input type="checkbox"/> 進学(学校名 ) <input type="checkbox"/> 免許取得(協会名 ) <input type="checkbox"/> その他 ( )				

## &lt;申請する証明書の種類&gt;

証 明 書	手数料	部 数	手数料小計	手数料合計	備 考
卒業証明書	300	部	円	円	※2022年2月末日以前に卒業した方は発行できません。 ご希望があれば希望する証明書と同額(300円/400円)にて 不交付証明書を発行することが可能です。 <input type="checkbox"/> 不交付証明書を希望する <input type="checkbox"/> 希望しない (必ずどちらかを選択してください)
〃(英文)	400	部	円		
調 査 書	400	部	円		
成績証明書	300	部	円		
〃(英文)	400	部	円		
単位修得証明書	300	部	円		
〃(英文)	400	部	円		
在籍証明書	300	部	円		
その他 ( )		部	円		※2007年2月末日以前に卒業(転退学)した方は発行できません。 ご希望があれば同額(300円)にて不交付証明書または証明書発行 不能証明書を発行することが可能です。 <input type="checkbox"/> 不交付証明書または証明書発行不能証明書を希望する <input type="checkbox"/> 希望しない (必ずどちらかを選択してください)

【下記にチェック☑を入れ、①～④すべての書類が揃っていることをご確認ください】

①証明書交付願 ②定額小為替 

※受取人欄には何も記入しないこと。おつりの返金はできませんので、過不足のない金種を同封してください。

③返送用レターパックライト(青) 

※TOの欄にご自身の住所を記入して、二つ折りにして同封してください。

④身分証明書のコピー 

※マイナンバーカードの場合、個人情報保護の観点から個人番号の記載がある面は送らないでください。

(事務室使用欄)

レターパック保管用シール貼り付け、  
 または追跡番号記入  
 追跡番号：