

証明書発行申込書(卒業生用)

受付日：令和 年 月 日

太枠内をご記入ください。※は必須項目です。他項目はお分りの範囲でご記入ください。

ふりがな※	《生年月日》※			
氏名※	昭和 年 月 日生 平成			
氏名英字表記 ※(英文希望時)	該当するものに○をつけてください			卒業時のクラス・担任
入学	昭和・平成・令和 年4月入学	全日制	普通科	組
卒業	昭和・平成・令和 年3月卒業	定時制	ITビジネス(商業)科	先生
提出先	<input type="checkbox"/> 専門学校/大学受験(学校名:) <input type="checkbox"/> 資格試験			
使用目的※	<input type="checkbox"/> 就職(企業名:) <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> その他()			
必要書類※ (200円/通)	卒業証明書(和文)	通	調査書	通
	卒業証明書(英文)	通	在籍期間証明書	通
	卒業成績証明書(和文)	通	単位取得証明書	通
	卒業成績証明書(英文)	通	その他()	通
受渡方法※	<input type="checkbox"/> 取りに来る (月 日頃)		<input type="checkbox"/> 郵送希望(普通・速達)	
連絡先	TEL※	(- -)		
	住所 ※(郵送時)	〒(-)		
【合計金額】 (1通単価200円)	¥	◆郵送時の送料 110円 [速達の場合 上記に+300円]		受領 (事務所記入) 未・済
	(現金 ・ 切手)			