

# 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。

<b>ふりがな※</b>					<b>《生年月日》※</b>	
<b>氏名※</b>					昭和 平成	年 月 日生
<b>氏名英字表記 ※(英文希望時)</b>					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	
<b>提出先</b>	<input type="checkbox"/> 専門学校/大学受験(学校名: )				<input type="checkbox"/> 資格試験	
<b>使用目的※</b>	<input type="checkbox"/> 就職(企業名: )				<input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> その他( )	
<b>必要書類※ (200円/通)</b>	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		
<b>受渡方法※</b>	<input type="checkbox"/> 取りに来る ( 月 日頃)			<input type="checkbox"/> 郵送希望(普通・速達)		
<b>連絡先</b>	TEL※	( - - )				
	住所 ※(郵送時)	〒( - )				
<b>【合計金額】</b> (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 )						