

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 平成	年 月 日生
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 1通 …… 84円 2通以上 …… 94円 [速達の場合 上記に+260円]	
			(現金 ・ 切手)	受領 (事務所記入) 未 ・ 済	