

証明書発行申込書

卒業・退学の別 <small>該当する方を○で囲んで下さい。</small>	卒業	退学(学年)	申込年月日: 令和 年 月 日
卒業年月月 (退学年月月)	S・H・R 年 月	<small>卒業・退学時の学科・組・担任名※担任名は調査書依頼時には必ずご記入下さい。</small>	科 組 担任名()
ふりがな	()		
氏名 <small>※卒業・退学時と姓に変更がある場合は()内に旧姓をご記入下さい。</small>	()		
氏名ローマ字表記 <small>※英文希望者のみご記入下さい。</small>			
生年月日	昭和・平成 年 月 日生	性別	男・女
本人の現住所 <small>※1 電話番号は昼間連絡が取れる番号を記入して下さい。</small>	〒 - 電話番号(- -)		
郵送先 <small>※1 郵送先は本人または代理人の現住所のみです。 ※2 電話番号は昼間連絡が取れる番号を記入して下さい。</small>	〒 - 電話番号(- -)		
使用目的 (いずれかにチェック) <small>※提出先を記入して下さい。</small>	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> その他 「提出先」 ()		
受取方法 (いずれかにチェック) <small>※受け取り予定日はHP記載の発行日数をご参照下さい。</small>	<input type="checkbox"/> 郵送(※郵送料がかかります。) 到着希望日: 月 日 【 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 速達 】 <input type="checkbox"/> 学校窓口にて直接受け取り(月 日) 【 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 】		
証 明 書 の 種 類 等	和文	英文	金額
卒業証明書	通	通	円
成績証明書	通	通	円
調査書	通	/	円
単位修得証明書	通	通	円
不発行証明書 (和文のみ)	1. 成績 通		
	2. 調査書 通		
	3. 単位修得 通		
証明書合計	通	通	円
郵送料			円
総合計			円
【備考】 ①発行手数料は一律100円です。(不発行証明書は無料) ②郵送料はHPに参考料金を記載していますので、ご参照下さい。 ③証明書は卒業または退学時の氏名での発行となります。			

以下、証明書発行担当者使用欄

事務室使用欄	※調査書発行に際しての原簿「指導要録」(事務室)との照合確認印		
受付日	調査書委員長 または教務部長	3年次クラス担任 または進路部長	教務部出力担当
発送日 (受渡日)	(印)	(印)	(印)
作成者			

調査書 割印欄

