

証明書発行申請書（兼発行台帳）

ふりがな				性別	生年月日	
氏名	(旧姓)			男・女	昭和・平成	
ローマ字氏名 (英文証明の場合)					年 月 日生 (西暦 年)	
在籍時情報	最在籍	終年	昭和 平成 令和	年	3月卒業 退学・転学	最終担任名
	在籍学科				科	最終クラス
現住所	〒 電話番号(携帯)					
送付先住所 (郵送受取の場合)	〒 電話番号(携帯)					
必要証明書	証明書種類	希望に○	発行手数料		申込枚数	金額
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	和文・英文	300円 (1通毎)		通	円
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	和文・英文			通	円
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	和文・英文			通	円
	<input type="checkbox"/> 調査書	進学用・就職用			通	円
	<input type="checkbox"/> 在籍証明書	和文・英文			通	円
	<input type="checkbox"/> 成績関係書類発行不能証明書				通	円
	合計				通	円
※郵送受取をご希望の場合は送料分の切手も同封してください。						
□1～5通 110円 □6～10通 180円 □11～15通 270円						
申請理由	□進学 □就職 □資格取得 □海外留学 □その他()					
受取希望日	令和 年 月 日 ()					
受取方法	□窓口受取 □郵送受取【通常郵送・速達郵送(希望の場合は送料+300円かかります)】					

注) 上記、太枠内をボールペンでご記入ください。記入に不備がありますと発行までに時間がかかることがあります。

----- 学校使用欄 (申請者は記入しないでください)

発行番号	卒・成 単・調	卒・成 単・調	卒・成 単・調	卒・成 単・調	卒・成 単・調	卒・成 単・調	卒・成 単・調	卒・成 単・調
契印								

証明書発送日	領収	担当
令和 年 月 日	窓口申請 (現金) 不足 円	郵送申請 (切手) 円