

証明書交付願

申込年月日	令和 年 月 日		
卒業年月日	昭和・平成・令和 年 月 卒業		
学科・コース・クラス	科	コース	年 組
卒業時担任氏名		使用目的	
氏名	ふりがな	ふりがな	
	現姓	旧姓	
現住所	〒		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生	連絡先	— —
証明書	1通	数	金額
1,卒業証明書	500円	通	円
2,成績・単位修得証明書	500円	通	円
3,調査書(進学用・就職用)※○を記入	500円	通	円
4,英文で希望の場合(追加料)	500円	通	円
5,その他	500円	通	円
合計		通	円
※事務室記入欄		※代金未・代金済	
※確認方法✓	□免許証 □保険証 □その他()		
申請者 (本人以外の 場合のみ)	氏名	Ⓜ ※本人との関係()	
	住所		
送付先	〒	連絡先	— —
住所	注)会社等の住所及び海外には送付しておりません。		受取 希望日 令和 年 月 日
<p>個人情報保護のために 証明書発行にあたり個人情報保護の観点から、ご本人の意思によるお申込みであることを確認させていただくため、免許証か保険証等のコピー同封をお願い致します。</p> <p>また、本人以外の申請の場合、下記の委任状欄の記入をお願い致します。</p>			
委任状			
私、()は、証明書の申込みを代理人()に委任致します。			
本人氏名		代理人氏名	

※送料として、普通郵送120円(卒業証明書のみ82円)、速達郵送400円(卒業証明書のみ362円)がかかります。

(証明書代金と郵送代金を現金書留でお送り下さい。おつりが無いようお願い致します)

※発行には3日ほど要します。(郵送日数は含みません)

日数に余裕をを持って申し込んで下さい。(学校行事等で受取希望日に添えない場合がありますので、詳しくは学校事務室までお問い合わせください)