

# 証明書発行申請書

※太枠内のみ記入してください

※「新姓(旧姓) 名前」で表示します。

発行 依頼者 (本人)	ふりがな		旧姓		〒	
	氏名				〒	
	生年月日	年(S・H 年) 月 日生			〒	
	卒業年月	年(S・H・R 年) 月 日 中・高 卒業・転学・退学			卒業時 担任名	
身分証明書の種類 (発行依頼者(本人))		※郵送の場合は、下記身分証明書のいずれかが写しを同封願います。※窓口にて受付の際は、ご提示願います。 免許証・保険証・学生証・パスポート・マイナンバーカード・その他( )				
代理人による申請		代理人届、発行依頼者(本人)身分証の写しをご提出願います。 ※郵送の場合は、下記身分証明書のいずれかが写しを同封願います。 代理人身分証(免許証・保険証・学生証・パスポート・マイナンバーカード・その他( ))				

	和文		英文		合計
	円	通	円	通	
卒業証明書	100円	通	200円	通	円
調査書 (卒業後5年迄)	200円	通	—		円
成績証明書 (卒業後5年迄)	200円	通	400円	通	円
単位修得証明書 (卒業後20年迄)	200円	通	400円	通	円
証明書発行不可証明書	100円	通	200円	通	円
他( )	円	通	円	通	円
手数料計①					円
返送料(簡易書留代)②	※郵送による受取を希望される方のみ 返送用切手一覧でご確認し、過不足なく願います				円
合計金額(①+②)	※郵送の場合、手数料と返送料の切手を分けて お支払いください。				円 ←請求金額

希望する受取方法に☑してください (※ 来校の場合は身分証明書を持参してください)

<input type="checkbox"/> 来校	月 日 来校予定	受取サイン		領収日	受領者	領収書受渡
<input type="checkbox"/> 郵送希望	月 日 迄に到着	郵送日		月 日		済・未

※ 差し支えなければ、証明書の提出先をご記入ください。

NO	名称	住所・電話番号
1		TEL
2		TEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--