

証明書交付申込書

【申込日】令和 年 月 日【発行日】令和 年 月 日

在 学 生	年 組			
卒 業 生	昭和 平成 年 月 日 卒業 組			
受領方法	<input type="checkbox"/> 窓口受取り		<input type="checkbox"/> 郵送	
氏 名	(旧姓)			
生年月日	昭和 平成 年 月 日生			
住 所	〒 ー			
電話番号	()		使用目的：進学・就職・その他	
希 望 する 証 明 書 等	在 学 証 明 書		通	
	卒 業 見 込 証 明 書		通	
	卒 業 証 明 書		通	
	成 績 証 明 書		通	
	単 位 修 得 証 明 書		通	
	英 文 卒 業 証 明 書		通	
	英 文 成 績 証 明 書		通	
	生 徒 証 (再 交 付)		枚	
証 紙 貼 付 欄	No.	No.	No.	No.

※手数料証紙（証明書1通 300円）（生徒証1枚 1,200円）を事務局で購入し、上欄に左より貼付の上、事務局窓口に申し込むこと。

ただし、生徒証の再交付については、生徒指導部の指示を受け申し込むこと。

※発行は申込書提出の翌日終礼後（ただし、英文証明書・生徒証は3日～7日後）になります。また、土曜・日曜・祝日、学校閉鎖期間は発行しません。

※卒業生は郵送可

(2022.4改)