FAX: 072-241-1529

証 明 書 等 交 付 願

在　校　生	（高校の場合）　全日制　・　通信制　　どちらかに○ 中学　・　高校　　年　　組　　番
卒　業　生	全日制　・　通信制　　どちらかに○ （　　）期生　（西暦・昭和・平成・令和　　）年（　　）月卒業 担任教諭名（　　）　コース（　　）
ふりがな 氏　名	改姓した場合、旧姓（　　）　　西暦　　年　　月　　日生
住　所	（〒　　－　　） ＴＥＬ（　　－　　－　　）
証明書を必要とする理由	□進学　□就職　□資格取得　□奨学生出願 □外国留学　□その他（　　）
提　出　先	

証明書等の種類

証明書	発行手数料（在校生は不要）		
在学証明書	—	通	—
卒業証明書	100円	通	円
〃　（英文）	200円	通	円
卒業見込証明書	—	通	—
単位修得証明書	—	通	—
成績証明書（　　）いつの分か記入	100円	通	円
〃　（英文）（　　）いつの分か記入	300円	通	円
調査書	100円	通	円
郵送料（証明書3通まで84円切手可）		通	円
その他（　　）	—	通	—
合　計 ※郵送の場合，切手可		通	円

※卒業後５年間のみ発行
６年目以降は不発行
証明書

【学校使用欄】

発行年月日　西暦　　年　　月　　日　　発行番号　第　　号

返信/引渡	封緘	校長印	作成	公印管理簿	教務依頼	手数料受領	受付

(202209)