

【卒業生用】

証明書発行申込書（発行台帳）

※調査書の申請は別用紙です

領収印

※ボールペンでご記入ください

申込 年 月 日

卒業年月	年 月	卒業時 クラス	最終学年担任 先生	
	(昭和 平成 令和 年)		中学・高校 年 組 番	
生徒氏名	NAME <small>英文証明書の場合</small>		<small>※パスポートに記載されているローマ字を記入</small>	
現住所	〒 - 日中の連絡先 - -			
生年月日	年 (昭和 平成 年)		月	日

証明書の種類	発行手数料		必要数	証明書の種類	発行手数料		必要数
	和文	英文			和文	英文	
卒業証明書	<input type="checkbox"/> 300	<input type="checkbox"/> 500	通	推薦書	<input type="checkbox"/> 500	<input type="checkbox"/> 1000	通
成績証明書	<input type="checkbox"/> 500	<input type="checkbox"/> 1000	通	健康診断書	<input type="checkbox"/> 300	—	通
単位修得証明書	<input type="checkbox"/> 500	<input type="checkbox"/> 1000	通	その他( )			通
在籍証明書	<input type="checkbox"/> 300	<input type="checkbox"/> 500	通	送料	□LP370		
合計			通	手数料			円

発行番号 <small>※事務所記入欄</small>	提出先または使用目的（大学は学部・学科・専攻まで記入）

※注意

卒業後5年を経過した卒業生については、学校教育法施行細則に定められている保存期間を経過したため、調査書、推薦書・成績証明書の発行ができませんので、「証明書が発行できないことの証明書」を発行いたします。

処理欄（発行年月日）	
確認	作成

きりとせせん

割

卒業生

※返信用封筒に貼付しますので、下記の枠内に送付先住所をご記入ください

〒	様
住所	
名前	
電話番号	

【会計】

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
和	卒業	成績	単位	在籍	推薦	健康	他
<input type="checkbox"/>	和300 英500	和 500 英1,000	和 500 英1,000	和300 英500	和 500 英1,000	和 500 英1,000	通
英	通	通	通	通	通	通	通
送料	□LP370			手数料			円
卒業年・クラス			年卒				組
氏名							