

証 明 書 交 付 願 (卒 業 生)

申請日	年 月 日
-----	-------

氏名			氏名(ローマ字)			
卒業年月日	昭 ・ 平 ・ 令 年 月	卒業時担任			受取方法	来校 ・ 郵送
生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日					
現住所 (住民票登録)	〒					
郵送先住所	〒					
連絡先	自宅 ・ 携帯					
使用目的		提出先	1.			
			2.			
			3.			
			4.			
			5.			

※英文の証明書を希望の方は、ローマ字名を記入してください。

※卒業後 21 年目以降の成績証明書・6 年目以降の調査書は、保存期間を過ぎているため、発行（証明）ができませんが、「証明できない旨の証明書」を発行することができます。希望する場合はその旨書き添えてください。

発行手数料は、希望する証明書の発行手数料と同額となります。

※提出先は証明書 1 通につき 1 つを記入してください。進学の場合、学部・学科・コースまで記入してください。

【申請書類】

成績(単位取得)証明書	通	400 円	円	調査書	通	600 円	円
英文成績(単位取得)証明書	通	500 円	円	郵送料	通	430 円	円
卒業証明書	通	400 円	円		通	円	円
英文卒業証明書	通	500 円	円	合計	通		円

納 金 票

氏 名 _____

成績(単位取得)証明書	通	400 円	円	調査書	通	600 円	円
英文成績(単位取得)証明書	通	500 円	円	郵送料	通	430 円	円
卒業証明書	通	400 円	円		通	円	円
英文卒業証明書	通	500 円	円	合計	通		円

領 収 書

_____ 様

証明書交付手数料として _____ 円 領収致しました。