

※事務所記入欄	
発行番号	契印

【証明書発行申込書】

申請日 年 月 日

卒業年度	昭和・平成 年 月 卒業 (西暦 年)
学科クラス	機械科・電気科(電気・ゲームIT)・商業科・普通科(ビジネス・文理) 最終学年 組 担任名
フリガナ 氏名	 <small>※英文証明書を申請希望の場合はパスポートに記載してあるローマ字も記入して下さい</small>
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (西暦 年)
住所	〒
電話番号	
使用目的	就職・進学(大学・専門)・免許・その他()
受理方法	来校(月 日頃)・郵送希望
本人確認書類	返却 ・ 学校にて破棄

種類	金額	枚数
卒業証明書	200	通
成績証明書	200	通
調査書	500	通
単位修得証明書	200	通
英文卒業証明書	1000	通
英文成績証明書	1000	通

※印欄は記入しないこと

※事務所使用欄		
検印	受付	受領印