

申請日：令和 年 月 日

卒業生

各種書類発行申請書

(フリガナ) 氏名	(旧姓：)
<ローマ字表記> *パスポート表記*	★英文書類申請の場合★
生年月日	昭和・平成 年(西暦 年) 月 日 [満 歳]
卒業	昭和・平成・令和 年(西暦 年) 月 日 卒業
卒業時 クラス・担任名	共学 第 期生 3年 組 担任： 先生 普通・商業・情報処理 科
現住所 (連絡先)	〒 TEL
提出先	
書類送付先 *郵送希望の場合*	〒 <現住所と同じ場合は記入不要>

申請する書類に○印をつけてください

申請	書類名	和文			英文			厳封
		手数料	部数	金額	手数料	部数	金額	
	卒業証明書	¥100	部	¥	¥200	部	¥	有・無
	成績証明書【中学・高校】	¥200	部	¥	¥500	部	¥	有・無
	推薦書	¥200	部	¥	¥400	部	¥	有・無
	在籍証明書	¥100	部	¥	¥200	部	¥	有・無
	単位修得および成績証明書	¥200	部	¥	¥500	部	¥	有・無
	不発行証明書 ※	無料	部					有・無

※不発行証明書の申請には、上記「提出先」を記入のこと

郵送代(レターパック代) ¥ 合計 部 ¥

(キリトリ線)

領 収 書

令和 年 月 日

様

金 円也

上記、各種書類発行手数料として領収いたしました。