

卒業生

証明書発行願

下記により、証明書の発行をお願いいたします

※証明書発行について、指導要録における成績及び単位修得に関する記録の保存期間が定められており、以下の保存期間を経過している場合は証明書を発行することはできません。この場合には、不発行証明書（無料）を発行します。【保存期間】成績証明書及び調査書（5年間） 単位修得証明書（20年間）

申請日	年 月 日
卒業年月・クラス・担任名	S H 年(西暦 年) 3月卒業 期生 組 先生
ふりがな NAME	※英文を希望される方はローマ字で記入
本人氏名	
生年月日（年齢）	S H 年(西暦 年) 月 日生（ 歳）
使用目的	
現住所（TEL）	〒 (TEL)

※代理人の場合は氏名等を記入し、身分証明書を提示してください

代理人氏名（TEL）	(TEL)
------------	--------

受験予定の学校名等及び近況報告等を記入してください

※英文を希望される方は、上記のふりがなをローマ字で記入し、種類の英文に○をしてください

種類	単価	通数	金額
卒業証明書 ※英文	100 円	通	円
成績証明書 ※英文	100 円	通	円
その他（ ）	円	通	円
合計			円

領収印

※不発行証明書（無料）及び単位修得証明書（100 円）は、その他に記入してください

事務処理欄

発行日： 年 月 日

No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.	No.
割印	割印	割印	割印	割印	割印	割印	割印