

# 証明書申請書（卒業生用）

■必要事項をご記入ください。

申請日付	令和 年 月 日		
ふりがな			
本人氏名			
生年月日・年齢	昭和・平成 年 月 日（ 才） 西暦（ ）年 英文の証明書を申請する場合は西暦も記入してください。		
卒業年月	〈昭和・平成・令和〉 年 月 卒業	卒業時の担任名：	
本人の現住所 電話	〒 - 住所： TEL - -		
使用目的	<input type="checkbox"/> 大学受験（共通テスト） <input type="checkbox"/> 専門学校等受験 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
提出先 <small>（学校名・会社名・団体名 等をご記入ください）</small>			

■代理申請の場合：委任状を提出の上、代理人の身分証明書を呈示してください。

代理人氏名		電話番号	TEL - -
-------	--	------	---------

■証紙裏のテープを剥がし、枠内に貼付してください。

■申請する証明書にチェックを入れ、枚数を記入してください。

<input type="checkbox"/> 調査書/調査書発行不可証明書(※)	和文:300円 × 通	英文:600円 × 通
<input type="checkbox"/> 卒業証明書	和文:300円 × 通	英文:600円 × 通
<input type="checkbox"/> 成績証明書	和文:300円 × 通	英文:600円 × 通
<input type="checkbox"/> 推薦書	和文:300円 × 通	英文:600円 × 通
<input type="checkbox"/> その他証明書	和文:300円 × 通	英文:600円 × 通

※調査書の発行期限は卒業後5年以内のため、卒業後6年以降は「調査書発行不可証明書」を発行させていただきます。

■事務記入欄

備考：	/ <本人・代理人（ ） □委任状 > <input type="checkbox"/> 渡し済み <input type="checkbox"/> 住所確認 _____
-----	--