

証明書交付申請書

住所	〒			電話番号	
ふりがな				生年月日	昭和・平成・令和
氏名 (旧姓)	※英文での証明の場合、余白にスペルを御記入ください。				年 月 日
卒業年月	昭和・平成・令和 年 3月卒業 [全日制・定時制] [普通科・商業科・サイエンス科]				
卒業証明書	通	成績証明書	通	納付済証添付欄 (1通につき420円)	
調査書	通	単位修得証明書	通		
その他	通	合計	通		
利用の目的	進学・就職・資格取得 その他 ()				
提出先					
上記のとおり証明書交付を申請します。				Web事前登録コンビニ納付で手数料を納付済みの方は、以下の欄に申請書用番号（アルファベットCから始まる9桁の数字）を記入してください。	
令和 年 月 日 氏名					
				C	

----- キリトリ -----

引 換 書

氏名					受付年月日印
卒業証明書	通	成績証明書	通		
調査書	通	単位修得証明書	通		
その他	通	合計	通		

※この引換書を持って令和 年 月 日午後以降に取りに来てください。

窓口受付時間 8:30~17:00まで [土、日、祝日及び業務休止日(8月10日~8月16日、12月28日~1月4日)を除く]

