

# 証明書交付願（卒業生用）

記入日 令和 年 月 日

※記入いただいた内容及びご本人確認のために提出された書類は、証明書発行以外の目的に使用することはありません。

証明書の受取方法	郵送・来校（※来校いただく日については、証明書発行次第、電話連絡いたします）				
名前 (在学時)	ふりがな	(現在名) ※卒業後に改名された方			
名前の ローマ字表記	※英文の証明書をご希望の方のみ記入してください。				
生年月日	昭和・平成	年	月	日生	
卒業年月	昭和・平成・令和	年	3月	卒業	
卒業時の組・担任名	3年	組	先生		
住所 (返送先)	〒				
電話番号	自宅	—	—		
	携帯	—	—		
メールアドレス	@				
証明書の提出先	※複数の場合は提出先毎に証明書種類の内訳がわかるよう記入してください。				
証明書の使用目的	進学・就職・資格取得・その他（ ）				
希望する 証明書種類と 発行手数料	種類	発行手数料 (1通当たり)	希望発行数	手数料小計	
	卒業証明書	和文	100円	× 通	= 円
		英文	100円	× 通	= 円
	成績証明書	和文	100円	× 通	= 円
		英文	100円	× 通	= 円
	単位取得証明書	100円	× 通	= 円	
	調査書	100円	× 通	= 円	
希望発行数・発行手数料合計→			通	円	

※郵送での受け取り希望の場合は、上記発行手数料の他、別途返送料が必要となります。

返送料	①普通郵便料	②速達料 ※ご希望の場合のみ	返送料合計(①+②)
	円	+	= 円

## 【事務部使用欄】

手数料受領内容	本部領収印	高校領収印	高校取扱者印	備考  受取予定日時： 身分証確認日： 受渡完了(発送)日：
円× 枚				
円× 枚				
返送料受領内容				
速達・普通 円				

# 証明書交付願（卒業生用）

記入日 令和 \*\* 年 \*\* 月 \*\* 日

※記入いただいた内容及びご本人確認のために提出された書類は、証明書発行以外の目的に使用するものではありません

**記入例**

証明書の受取方法	郵送・来校（※来校いただく日については、証明書発行次第、電話連絡いたします）				
名前 (在学時)	ふりがな	かんさい はなこ	(現在名) ※卒業後に改名された方		
		関西 花子	柏原 花子		
名前の ローマ字表記	※英文の証明書をご希望の方のみ記入してください。				
生年月日	昭和	平成	** 年 ** 月 ** 日生		
卒業年月	昭和	平成	令和 ** 年 3 月 卒業		
卒業時の組・担任名	3 年 ** 組	大阪 太郎	先生		
住所 (返送先)	〒 000 - 0000 大阪府柏原市旭ヶ丘*丁目*番地*号				
電話番号	自宅	*** - **** -****			
	携帯	*** - **** -****			
メールアドレス	*** @ *** ** **				
証明書の提出先	***大学（調査書 1 通、卒業証明書 1 通） ***専門学校（調査書 1 通、卒業証明書 1 通） ***college（卒業証明書 1 通・英文） ※複数の場合は提出先毎に証明書種類の内訳がわかるよう記入してください。				
証明書の使用目的	進学・就職・資格取得・その他（ ）				
希望する 証明書種類と 発行手数料	種類		発行手数料 (1通あたり)	希望発行数	手数料小計
	卒業証明書	和文	100円	× 2 通	= 200 円
		英文	100円	× 1 通	= 100 円
	成績証明書	和文	100円	× 通	= 円
		英文	100円	× 通	= 円
	単位取得証明書		100円	× 通	= 円
	調査書		100円	× 2 通	= 200 円
希望発行数・発行手数料合計→			5 通	500 円	

※郵送での受け取り希望の場合は、上記発行手数料の他、別途返送料が必要となります。

返送料	①普通郵便料	②速達料 ※ご希望の場合のみ	返送料合計(①+②)
	180 円	+ 300 円	= 480 円

## 【事務部使用欄】

手数料受領内容	本部領収印	高校領収印	高校取扱者印	備考  受取予定日時： 身分証確認日： 受渡完了(発送)日：
円× 枚				
円× 枚				
返送料受領内容				
速達・普通 円				