

各種証明書交付願

年 月 日

在校生	学年 クラス	中学・高校 年 組 番				
卒業生	卒業年	昭和・平成 年3月卒業（卒業時クラス/担任： ）				
氏 名		(旧姓：)				
生年月日		昭和・平成 年 月 日				
住 所						
電 話 番 号						
証 明 書 種 類	在学証明書	卒業見込証明書	卒業証明書	調 査 書	成績証明書	そ の 他
枚 数	通	通	通	通	通	通
<備考>	その他の場合はここに必要な証明書を記入					

- ※ 発行まではこちらを事務室に提出してから1週間～10日ほどからかかります。
- ※ ただし、卒業証明書、在学証明書は、事務室提出の翌日に交付できます。
- ※ 証明書は原則事務室窓口で受け渡します。
- ※ 窓口受け渡し時に代金を頂きます。(1通300円。ただし英文は500円)