

証明書発行願

年 月 日

生徒番号		ふりがな	生年月日		
		氏名	年	月	日生・満才
住所	〒 _____				☎() _____

● 英文での作成を希望しますか？ いいえ ・ はい(氏名英字つづり: _____)

証明書種類	提出先	通数	1通あたりの手数料			備考
			在校生	卒/退	聴講生	
在学証明書 下記※2 参照	(必ず記載！)	通	100 円	100 円		卒業または退学・除籍した方は在籍証明書となります
単位修得見込証明書	(必ず記載！)	通	100 円		100 円	
単位修得見込証明書 (文部科学省様式)	(必ず記載！) 文部科学省	通	100 円		100 円	科目名:
単位修得成績証明書 下記※2 参照	(必ず記載！)	通	100 円	200 円	200 円	当校での修得単位のみ記載されます(年度ごとに分かれずに記載)
単位修得証明書 (文部科学省様式) 下記※2 参照	(必ず記載！) 文部科学省	通	100 円	200 円	200 円	科目名:
成績証明書 下記※2 参照	(必ず記載！)	通	100 円	200 円		前籍校での修得単位も含め記載されます(年度ごとの成績が記載)
奨学金推薦状 (奨学団体様式)	(必ず記載！)	通	100 円	200 円		
卒業見込証明書	(必ず記載！)	通	100 円			年 月 卒業見込 卒業に必要な科目を登録していること
卒業証明書 下記※1 参照	(必ず記載！)	通	100 円	200 円		年 月 卒業
生徒証明書 (再発行)		通	500 円		500 円	
アルバイト許可証	(必ず記載！)	通	100 円			発行には住所と電話番号も必要なため空いている箇所に記載をお願いします

- 発行手数料(切手)を添えて申し込んで下さい。
- 返信用封筒(宛名を明記、送料分の切手を貼付)を同封して下さい。
- 電話・FAX での各種証明書の申込は一切受け付けません。

※1 「卒業証明書」は、前期・後期ともに卒業式翌月1日から発行可能となります。

※2 「在籍証明書」「単位修得証明書」は卒業から20年、「成績証明書」「単位修得成績証明書」は卒業から10年を記録保存年限と内規にて定めております。保存年限を過ぎている場合は提出先にその旨お伝えいただき指示を仰いでください。【関連法規 学校教育法施行規則第 28 条】

学校使用欄

★原則、即日発行はできません！

申し込み(発行願到着時)から発行までは約 1 週間かかります。

受付日	手数料	送料	発行担当	受取サイン
	¥ _____	¥ _____		