

証明書交付申請書

卒業生用

令和 年 月 日

北杜市立甲陵高等学校長 殿

申請者氏名（窓口に来られた方）

下記により証明書を交付願います。

証明する者の氏名	ふりがな（ ）			
	※1 旧姓（名）および理由 記入例：婚姻により（旧姓）から（現姓）になった等（ ）			
	※2 英文証明 ローマ字氏名（ ）			
住所	〒			
電話番号	※必ず連絡のとれる電話番号をお願いします。			
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日生			
卒業年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日卒業			
卒業時の担任名				
証明書の種類と枚数 （英文の場合は備考欄に記載して下さい）	種類	発行数	備考	発行手数料※3
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通		円
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通		円
	<input type="checkbox"/> 調査書	通		円
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	通		円
	<input type="checkbox"/> その他	通		円
	計	通	発行手数料計	円
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
提出先				
受け取り方法	<input type="checkbox"/> 郵送による受け取り【宛先は証明する者に限る】※4 <input type="checkbox"/> 事務室窓口受け取り（土日祝祭日、年末年始除く 平日8時30分～16時45分）			
受け取り者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外（取りに来る方の名前 ） <input type="checkbox"/> 来校する日付（ 月 日 AM・PM 時頃）			

※1 証明書に記載する氏名は卒業時の氏名でしか発行出来ませんが、共通テストの出願には変更した理由を余白に記載するため、記入例を参考にご記入ください。

※2 英文の証明書を希望している場合のみ記入してください。

※3 証明書1通に対し、証明書手数料300円が必要です。

◎ 申請の際に支払った発行手数料は返金できません。種類及び発行数はお間違いのないようご注意ください

※4 郵送で受け取りを希望される方は、返信用分の郵便切手が必要となります。

——— 送付前に確認してください！！送付物チェック欄 ———

- ☐ 証明書交付申請書 ☐ 本人確認書類 ☐ 郵便定額小為替(郵送にて申請される方)  
☐ 返信用封筒(住所、氏名記入 切手貼付 速達・書留等希望の場合は加算分も貼付すること)