

# 《卒業生》証明書交付願

本校記入欄			
受付日	作成日	発送日	窓口渡

## A: 交付願

\*太枠内の各欄を正確にご記入ください(鉛筆は不可)

ふりがな			
在学時氏名	生年月日	西暦	年 月 日
現氏名	*英文証明書依頼時ローマ字表記(ゴシック体)		
現住所 送付先	〒 TEL.( ) -		
入学・卒業	西暦	年 入学	～ 西暦 年 ・ 卒業・退学 3年 組
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 高校卒業程度認定試験 <input type="checkbox"/> その他( )		

証明書種類	発行手数料	依頼数	小計
調査書	200円 x	通 =	円
成績証明書	和文 200円 x	通 =	円
	英文 500円 x	通 =	円
卒業証明書	和文 200円 x	通 =	円
	英文 500円 x	通 =	円
高認験受験 単位修得証明書	和文 200円 x	通 =	円
<b>B: 合計依頼数及び発行手数料</b>		通	円

本人確認(本校記入欄) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 捺印(郵送申込) →なし <input type="checkbox"/> 受領書
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\*必要な証明書の欄にご記入ください。

\*収入印紙、定額小為替はお取扱できません。必ず、郵便切手で納付してください。

進学の場合は下記受験学校欄もご記入ください

受験学校名	学部・学科	発行番号
	部	
	部	
	部	

<証紙貼付欄>

## C: 返信用封筒切手料金

証明書合計依頼数	1～2通	3～5通	6～9通	10～15通
同封切手料金	120円	140円	210円	250円
速達希望の場合	上記の郵送料金に 260円を加算してください			

\*B.、C.の合計金額の切手を同封してください。

\*切手をこの用紙に貼付せずにお送りください。

## 領収書・引換券

\_\_\_\_\_様      ¥ \_\_\_\_\_ 但し、証明書代金として

## 代理人確認書

\*枠内を正確にご記入ください(鉛筆は不可)

ふりがな 氏名	西暦 年 月 日生
現住所	〒 TEL. ( ) -

代理人確認	
<input type="checkbox"/>	運転免許証
<input type="checkbox"/>	保険証
<input type="checkbox"/>	その他
<input type="checkbox"/>	
→ なし	<input type="checkbox"/> 受領書
<input type="checkbox"/>	委任状
→ なし	<input type="checkbox"/> 受領書

---

## 証明書受領書

\*枠内を正確にご記入ください(鉛筆は不可)

私 _____ (本人 ・ 代理人) は、下記証明書を受領しました。	
<input type="checkbox"/> 確認の証明書を忘れたため	<input type="checkbox"/> 委任状を忘れたため
<input type="checkbox"/> 引換券を忘れたため	<input type="checkbox"/> 捺印を忘れたため (郵便申込)
20 年 月 日	
受領書類	1. 調査書 ( )通      2. 成績証明書 ( )通
<input type="checkbox"/> 英文	3. 卒業証明書 ( )通      4. 【      】( )通