

卒業証明書交付願 卒業生用

申込日：令和 年 月 日

昭和・平成・令和		年度卒/卒業時クラス	組/担任
(ふりがな)	申請者氏名		
(ふりがな)	卒業時の氏名 <small>*申請者氏名と同じ場合は記入不要</small>		
生年月日	昭和 平成 西暦	年	月 日
現住所 (連絡先)	〒 - Tel () -		
卒業証明書 (1通: 200円)		通 (和文・英文)	
英文の場合はローマ字氏名()			
使用目的	進学・就職・その他 ()		
提出先			
受取方法	窓口・郵送 (要 370円)	発行年月日	
支払方法	現金・振込	令和 年 月 日	

※英文時は、誕生日は西暦、名前はローマ字表記(パスポートと同じ)もご記入ください

※証明書は卒業時の氏名(旧姓名)で発行します。

※必要書類

- ① 交付願 (この用紙)
- ② 本人確認書類(写し)
- ③ 発行手数料 (200円×必要通数)
- ④ 郵送料 370円 (来校受取時不要)

受領印	
-----	--

記載例

卒業証明書交付願 卒業生用

申込日：令和 〇年 〇月 〇日

昭和 <u>平成</u> ・令和 23 年度卒/卒業時クラス B 組/担任 ※※	
(ふりがな)	ながね はなこ
申請者氏名	長根花子
(ふりがな)	せと はなこ
卒業時の氏名	瀬戸花子
生年月日	昭和 平成 <u>西暦</u> Δ 年 12 月 24 日
現住所 (連絡先)	郵送の場合は、記載住所に送付します Tel <u>日中に連絡できる番号を記載</u>
卒業証明書 (1通: 200円) 2 通 (和文・ <u>英文</u>)	
英文の場合はローマ字氏名 (Seto Hanako ⇒ 和文の場合は空白)	
使用目的	<u>進学</u> 就職・その他 ()
提出先	◎◎ 大学
受取方法	窓口 <u>郵送 (要 370円)</u>
支払方法	<u>現金</u> ・振込 令和 年 月 日

記入した日を記載

分からない場合は空白

改姓した場合は旧姓を記載

和文の場合は和暦でも可

郵送の場合は、記載住所に送付します

Tel 日中に連絡できる番号を記載

記載不要

上記記載例の波線部は、該当する項目に“○”を付けてください。

上記記載例の場合、料金は 770円 となります。

200円×2通+370円