

申請日 平成 年 月 日

各種証明書交付願

昭和・平成 年 月 (卒業・転学・退学 ※ 必ず○で囲んでください)
フリガナ
氏 名
生年月日 昭和・平成 年 月 日生
英文証明書申請時の氏名のローマ字表記 (英文証明書希望の場合のみ記入)
緊急連絡先電話番号
() -
卒業 (転学・退学) 時のクラス・担任
年 組 先生

証明書の種類	必要枚数	金額	提出先
卒業証明書	通	円	
成績証明書	通	円	
修了証明書	通	円	
単位修得証明書	通	円	
調査書	通	円	

済 ・ 未 (記入不要)

○証明書に必要な書類○

- 左記交付願 (必要事項を記入)
氏名は、卒業当時のものをご記入ください。
電話番号は日中連絡可能な番号をご記入ください。
- 証明書交付手数料
1通100円必要です。
- 郵送する場合
(1) 証明書の必要枚数に応じた手数料を小為替で同封してください。
(2) 返信用封筒 (宛名はご本人に限ります) を同封してください。
【返信先の郵便番号、住所、氏名を記入の上、角2 (約24×33cm) の封筒に120円分の切手を貼ったものを同封してください。】

以下は切り取って宛名としてご利用ください。

042-0942
北海道函館市柏木町1番34号
函館大学附属柏稜高等学校
事務室様
証明書交付願在中