

卒業証明書発行依頼書

申込年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

証明種類： 中学校卒業証明書 ・ 中学卒業証明書（英文）
(どれかに☑をして下さい) 高等学校卒業証明書 ・ 高等学校卒業証明書（英文）

(ふりがな) (_____)

氏 名： _____

↓英文証明書の場合のみ記入↓

ローマ字表記： _____

在学年・組/卒業年月日： _____

生年月日： S・H _____ 年 _____ 月 _____ 日

使用目的： _____

使用枚数： _____ 枚

現住所： 〒 _____

連絡先： (_____) _____ (携帯電話でも可)

注意事項を必ず読むこと。

*注意事項

- ・この用紙は事務室内の事務員に手渡して下さい。
- ・発行は翌日になります。(土・日・祝日前日の申込の場合は、次の平日になります。)
- ・郵送希望の方は、発行依頼書提出時に返信用封筒(長3形)に宛先と110円切手を貼って(10通まで110円)事務員に渡して下さい。
- ・この依頼書に記載された個人情報は、在学証明書及び卒業証明書を発行するために利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。