

《卒業生用》証明書交付願(調査書用)

【様式②】
東山高等学校

※必ず、学校のホームページの【各種証明書の申請について】をご覧ください。
 ※卒業後5年を経過している場合は、発行ができませんので、まず卒業年度を確認してください。
 「発行不可証明書」が必要な方は、「証明書交付願【様式①】」で申請してください。
 ※太枠内を記入してください。□は該当する内容に☑をしてください。
 ※不備がある場合は、受付ができません。
 【*1】証明書は、卒業時の氏名(漢字)で発行いたします。変更等が必要な場合は、証明書発行係へ連絡してください。

記入例

記入日：西暦 2022 年 4 月 5 日

申請者本人情報	ふりがな	ひがしやま たろう	生年月日
	氏名【*1】	東山 太郎	昭和・平成 15 年 ● 月 ● 日生
	電話番号(日中連絡の取れる番号)	TEL (090) ○○○○ - ××××	
	学籍情報	卒業年月:西暦 2022 年 3 月	卒業担任名: △△先生 (● 組)

※受験(予定)する学校名、学部、学科を記入してください。記入された受験(予定)校枚数を超過して、発行することはできません。
 ※推薦書がある場合は、来校のみの申請受付となります。事前に卒業時の担任に連絡をした上で、申請時に必ず持参してください。
 (卒業時の担任が在職していない場合は、証明書発行係が対応いたします。)

申請内容	発行通数	3 通	左記発行通数のうち、推薦書	☑有(1 通) ☑無(2 通)
	受験(予定)校	学部	学科	
	① ●●●大学	●●学部	●●学科	
	② △△△大学	△△学部	△△学科	
	③ ◆◆◆大学	◆◆学部	◆◆学科	
	④			受験(予定)校の数と発行通数が、合致しているかを確認してください
	⑤			
	⑥			推薦書がある場合は、郵送申請はできません
	⑦			
	⑧			学籍情報が不明な場合は、未記入でも結構です
発行手数料合計額		1200 円	※調査書1通につき400円 推薦書1通につき100円 ※証紙は裏面に貼付してください。(窓口申請の場合) [学校事務所横の証紙券売機で購入してください。]	
受取方法	☑ 郵送希望 ※下の郵送先情報を記入してください。		☐ 窓口受取希望 (月 日 来校予定) ※郵送で申請の場合は、発行できているかの確認後、来校されることをお勧めします。	
郵送希望の場合、忘れずに記入してください				

■郵送先情報(郵送受け取りを希望の場合は記入してください。以下を発送時の宛名ラベルとして使用します。)

発送先住所	〒●●●● - ●●●● ●●●●県●●●●市●●●●△△番地
宛名	東山 太郎 様

窓口受取の場合は、各証明書の発行日数の目安(休業日含まず)以降の日付を設定してください。

《卒業生用》証明書交付願(調査書用)

【様式②】
東山高等学校

- ※必ず、学校のホームページの【各種証明書の申請について】をご覧ください。
 ※卒業後5年を経過している場合は、発行ができませんので、まず卒業年度を確認してください。
 「発行不可証明書」が必要な方は、「証明書交付願【様式①】」で申請してください。
 ※太枠内を記入してください。□は該当する内容に☑をしてください。
 ※不備がある場合は、受付ができません。
 【*1】証明書は、卒業時の氏名(漢字)で発行いたします。変更等が必要な場合は、証明書発行係へ連絡してください。

		記入日：西暦 20 年 月 日			
申請者本人情報	ふりがな	生年月日			
	氏名【*1】	昭和・平成 年 月 日生			
	電話番号(日中連絡の取れる番号)	TEL ()	-		
	学籍情報	卒業年月:西暦	年	月	卒業担任名: (組)

- ※受験(予定)する学校名、学部、学科を記入してください。記入された受験(予定)校枚数を超過して、発行することはできません。
 ※推薦書がある場合は、来校のみの申請受付となります。事前に卒業時の担任に連絡をした上で、申請時に必ず持参してください。
 (卒業時の担任が在職していない場合は、証明書発行係が対応いたします。)

申請内容	発行通数		通	左記発行通数のうち、推薦書 <input type="checkbox"/> 有(通) <input type="checkbox"/> 無(通)
		受験(予定)校	学部	学科
	①			
	②			
	③			
	④			
	⑤			
	⑥			
	⑦			
	⑧			
	⑨			
⑩				
発行手数料合計額		円		
		※調査書1通につき400円 推薦書1通につき100円 ※証紙は裏面に貼付してください。(窓口申請の場合) 【学校事務所横の証紙券売機で購入してください。】		
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵送希望 ※下の郵送先情報を記入してください。 <input type="checkbox"/> 窓口受取希望 (月 日 来校予定) ※郵送で申請の場合は、発行できているかの確認後、来校されることをお勧めします。			

■郵送先情報(郵送受け取りを希望の場合は記入してください。以下を発送時の宛名ラベルとして使用します。)

発送先住所	〒	—
宛名	様	