

## 証明書交付願

卒業年月	(昭和・平成・令和) 年 月 ○で囲んでください
卒業時のクラス・担任	(普通科・建築科) 3年 組 ○で囲んでください 当時担任： 先生
氏名 ※1	フリガナ
卒業時氏名 ※1	フリガナ (変更しない場合記入省略可)
生年月日	(昭和・平成) 年 月 日生 ○で囲んでください
現住所(郵送先)	(〒 - )
電話番号 ※2	
E-mail ※2	
使用用途 ☑を入れてください	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学受験 <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> その他 ( )
郵送方法	<input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> 速達郵便 <input type="checkbox"/> 書留郵便 ☑を入れてください

※1 証明書の発行は卒業当時の氏名となりますので、氏名変更された方はご確認ください。

※2 ご連絡の取れる携帯番号等の記載をお願いいたします。必要に応じてご連絡することがございますが、本校都合により上記の電話番号かE-mailにてご連絡いたします。

必要な証明書の欄に☑と通数をご記入ください。(1通あたり下記金額・送料別)

	通常版(日本語版)		英字版 ※3
<input type="checkbox"/>	卒業証明書(200円)	通	<input type="checkbox"/> 卒業証明書(200円) 通
<input type="checkbox"/>	成績証明書(300円) ※4	通	<input type="checkbox"/> 成績証明書(300円) ※4 通
<input type="checkbox"/>	調査書(300円) ※4	通	

※3 英字版の場合、下記にお名前のスペルをアルファベットでご記入ください。

NAME \_\_\_\_\_

※4 成績に関する証明書は、法令に則った保存年限により、卒業より5年経過後は発行することができません。その場合には成績破棄証明書(200円)というものを発行することはできません。必要な場合は事前にお問い合わせください。