



証明書発行申請書

卒業生用

開志国際高等学校長 様

申請日：令和 年 月 日

種 類	証明書に☑を入れ、和文か英文を○で囲む 成績証明書 (和文/英文)	通	手数料1通につき 200円
	単位修得証明書 (和文/英文)	通	200円
	調査書 (和文/英文)	通	200円
	卒業証明書 (和文/英文)	通	200円
	その他 ()	通	200円
計		通	円
受取方法 どちらか☑を入れる	本校窓口 郵送 (送料国内一律370円)		
卒業年月日	平成 令和 年 3 月 卒業		
卒業時の コース・担任名	コース	担任： 先生	
ふりがな 卒業時氏名	男・女	英文証明書の場合はローマ字氏名も記入 Name:	
ふりがな 現在の氏名 <small>変更がある場合のみ記入</small>	生年 月日	昭和 ・ 平成 年 月 日	
住 所	〒 -		
電 話 番 号	日中連絡がつく番号を記入してください。		
使用目的	就職 資格試験 進学・留学 奨学生出願 その他 ()	提出先	
備 考 欄			

太枠内をペンまたはボールペンで記入すること。

学校使用欄

教頭	事務局発行処理日・番号 担当	手渡・発送	受付・本人確認・受領 印
⑩	/ No. _____ ⑩	/ ⑩	/ ⑩

きりとりせん

領 収 書

令和 年 月 日

氏名 _____ 様

証明書発行手数料として 円を領収いたしました。

開志国際高等学校
係 印