



## 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			手数料1通につき
	<input type="checkbox"/> 成績証明書 (和文/英文)		通	200円
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 (和文/英文)		通	200円
	<input type="checkbox"/> 調査書 (和文/英文)		通	200円
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 (和文/英文)		通	200円
	<input type="checkbox"/> その他 ( )		通	200円
計			通	円
受取方法 どちらか☑を入れる	<input type="checkbox"/> 本校窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 (送料国内一律370円)			
卒業年月日	<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格試験 <input type="checkbox"/> 進学・留学 <input type="checkbox"/> 奨学生出願 <input type="checkbox"/> 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
①	/ No. _____ ①	/ ①	/ ①

-----きりとせん-----

## 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