

(発行担当者) 下記記入の個人情報は証明書発行事務にのみ使用します。

各種証明書発行願 (通信制 卒業生等)

☆太枠内をボールペンで全て記入して下さい。※指定の様式がある場合は、その書類を郵送またはお持ちください。

申請者	在籍校 単位制 ・ 連携校 (名情専・あいび・西尾・名調・東洋・豊橋・大岡・あい情) ※○印をつけること
	卒業退学年度 昭和・平成・令和 _____ 年 9 ・ 3 月 卒業 ・ _____ 月 退学
	氏 名 _____ (ふりがな _____)
	電話番号 _____ 生年月日 昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
	現住所 〒 _____
	郵送先 〒 _____ 【現住所と異なる場合】
	使用目的 _____ 目的により申請書様式が異なる為、詳しく記入してください。
提出先 _____	
	代理人氏名 (_____ @) (申請者との関係 _____)
	代理人住所 (_____)

種類	申込通数	1通300円	発行番号	交付希望日時
成績証明書	和文 英文 通	円		月 日 時頃
調査書(進学用)	和文 通	円		受取方法
単位修得証明書	和文 英文 通	円		来校・郵送 (月 日)
卒業証明書	和文 英文 通	円		送料 円
在籍期間証明書	和文 英文 通	円		備考 事務局領収印
()	和文 英文 通	円		
()	和文 英文 通	円		
合計	通	円		

-----割印-----

通信制 各種証明書手数料納入書 (事務局)

単位制 ・ 連携校 氏名 _____	事務局領収印
証明書種類・通数 成・調・推・単・在・卒・() _____ 通 証明料金 _____ 円	

-----割印-----

通信制 各種証明書手数料領収書 兼 引換書 (申請者)

単・連 氏名 _____	
成績証明書	通
調査書(進学用)	通
単位修得証明書	通
卒業証明書	通
在籍期間証明書	通
()	通
()	通

証明書数 _____ 通
証明料金 _____ 円
(1通300円)

愛知産業大学三河高等学校

事務局領収印