

(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) 【記入例】

☆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 <u>名情専・あいび・西尾・名調・東洋・豊橋・大岡・あい情</u> ※○印をつけること
	卒業退学年度 昭和・平成・ <u>令和</u> <u>2</u> 年 <u>9</u> 月 <u>卒業</u> ・ 月 退学
	氏 名 <u>三河 三太</u> (ふりがな <u>みかわ さんた</u>)
	電話番号 <u>0564-48-○△□◎</u> 生年月日 昭和・ <u>平成</u> <u>12</u> 年 <u>6</u> 月 <u>30</u> 日生
	現住所 〒 <u>444</u> — <u>0000</u> <u>岡崎市藤川町○△-□</u>
	郵送先 〒 _____ 【現住所と異なる場合】
	使用目的 <u>大学進学のため</u> 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 <u>○△□大学</u>	
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 <u>1</u> 通	<u>300</u> 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 <u>1</u> 通	<u>300</u> 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	<u>2</u> 通	<u>600</u> 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 <u>三河 三太</u>	事務局領収印
証明書種類・通数 <u>成</u> ・ <u>調</u> ・ <u>推</u> ・ <u>単</u> ・ <u>在</u> ・ <u>卒</u> () <u>2</u> 通 証明料金 <u>600</u> 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 <u>三河 三太</u>	
成績証明書	通
調査書(進学用)	<u>1</u> 通
単位修得証明書	通
卒業証明書	<u>1</u> 通
在籍期間証明書	通
()	通
()	通

証明書数 2 通
証明料金 600 円
(1通300円)

事務局領収印

愛知産業大学三河高等学校