

卒業生用

証明書発行願

申込日 年 月 日

千葉商科大学附属高等学校

卒業年月日	年 月	普通科 ・ 商業科	
ふりがな			
氏 名	英文の証明書を申請の場合はローマ字名も記入してください		
生年月日（西暦）	年 月 日		
現 住 所	〒 -	電話： （ ）	E-Mail :
証 明 書 の 種 類	発行手数料	必要な枚数	発行手数料合計
卒 業 証 明 書	100円	通	円
調 査 書	100円	通	円
成 績 証 明 書	100円	通	円
単 位 修 得 証 明 書	100円	通	円
英 文 卒 業 証 明 書	100円	通	円
英 文 成 績 証 明 書	100円	通	円
発 行 不 能 証 明 書	無 料	通	0 円
合 計		通	円
受 取 方 法	郵 送 ☐ 窓 口		
提 出 先			
使 用 目 的			

各種証明書発行願の取扱いについては、個人情報保護法に基づき、証明書発行以外には使用いたしません。

【郵送で申請の際には、下の3点を同封してください。】

①証明書発行手数料（定額小為替）
②レターパックライト（返信用封筒として使用）
③本人確認書のコピー（運転免許証・健康保険証など）

※窓口で受け取りの場合は③のみを同封してください。

【事務室処理欄】

受付日	年 月 日	取扱者／受付受領印
受渡（発送）日	年 月 日	
発行番号		

..... キリトリ

年 月 日

領 収 書

氏名 殿

卒 業 証 明 書	通/ 円	英 文 卒 業 証 明 書	通/ 円
調 査 書	通/ 円	英 文 成 績 証 明 書	通/ 円
成 績 証 明 書	通/ 円	発 行 不 能 証 明 書	通/ 円
単 位 修 得 証 明 書	通/ 円		通/ 円
合 計			円

証明書代として、上記金額を受領いたしました。

千葉商科大学附属高等学校 領収印