

証明書交付願（卒業生用）

記入は黒ボールペンでお願いします

平成 年 月 日

岡山高等学校 校長 殿

昭和・平成 年 3月卒業（ ）期生 卒業時（ ）組

卒業時担任 （ ）

フリガナ
氏名 _____ (印)

英文での発行希望の場合は英文希望に○をして、
ローマ字表記を記入してください。卒業時の氏名が
違う場合は卒業時の氏名も記入してください。
英文希望

生年月日 （ 昭和・平成 ） 年 月 日

現住所 （〒 _____ ） 送付先が現住所（身分証明書）と違う場合は
備考欄に事由と送付先を記入ください。

電話番号 （ _____ ） _____
※つながりやすい番号（携帯番号等）を記入してください。

下記の通り交付していただきますようお願いします。

使用目的 1. 進学 2. 就職 3. その他（ ）

種別	部数	単価	金額	本人確認
卒業証明書		300		免許証 ・ 保険証 ・ その他
調査書		300		
成績証明書		300		
単位取得証明書		300		
証明書が発行できない証明書		300		

備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 郵送（希望する・希望しない） 郵送希望の場合→（普通郵便・速達・簡易書留） ・ 来校（ 月 日） 来校予定者 本人・代理 代理者氏名（ ）続柄（ ） ※本人確認できる免許証等持参ください。 <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">代金 済 ・ 未</p>
----	--