

卒業台帳 No. _____

卒業生証明書下付願

(^{ふりがな}旧姓 : _____)

ふりがな			
氏名			連絡先電話番号
			自宅
			携帯
生年月日	S・H 年 月 日生 (男・女)	勤務先	
提出先	進学・就職・資格取得・その他 (_____)		
受領方法	来校予定・郵送希望		

		該当する箇所にレ点を記入	
卒業学校 卒業年月	清和女子短期大学付属高等学校	S・H _____ 年 3 月卒 担任	(期)
	木更津中央高等学校 普通科	S・H _____ 年 3 月卒 担任	(期)
	木更津中央高等学校 商業科	S・H _____ 年 3 月卒 担任	(期)
	木更津総合高等学校	H・R _____ 年 3 月卒 担任	(期)
証明書の 種類	卒業証明書	300 円	_____ 通 英文証明書を希望 (する・しない)
	学業成績証明書	300 円	_____ 通 英文証明書を希望 (する・しない)
	調査書	300 円	_____ 通 - - - -
	単位取得証明書	300 円	_____ 通 英文証明書を希望 (する・しない)
	推薦書	300 円	_____ 通 - - - -
	_____ 不発行証明書	300 円	_____ 通 英文証明書を希望 (する・しない)

注意事項

- ① 太枠内を記入して下さい。
- ② 証明書は卒業時の氏名にて発行されます。姓が変わった方は、旧姓欄に記入して下さい。
- ③ 英文での証明書を希望される方は、パスポートのコピー、または氏名欄に漢字と英語での表記を併記してください。(例 君津 太郎 [Taro Kimitsu])
- ④ 受取方法によって、必要なものが異なります。

【直接来校の場合】

- ・卒業生証明書下付願
- ・身分証明書
(免許証または保険証)
※英文希望の方はパスポート持参
- ・証明書発行手数料

【郵送の場合】

- ・卒業生証明書下付願
- ・身分証明書のコピー
(免許証または保険証)
※英文希望の方はパスポートのコピー
- ・返信用封筒(長3形)
(必ず郵送先の住所、氏名を記載し、切手をあらかじめ貼ってください。)
- ・定額小為替(証明書発行手数料分)
※郵便局で購入できます。

送り先: 〒292-8511 木更津市東太田3-4-1 木更津総合高等学校 事務室宛
Tel. 0438-30-5511