

申請年月日 令和 年 月 日

※卒業台帳 No. _____ ※事務記入欄

卒業生証明書下付願

(旧姓：※卒業以降氏名に変更があった場合記入して下さい)

ふりがな		連絡先電話番号	
氏 名		自宅	
		携帯	
生年月日	S・H 年 月 日生 (男・女)	↑ 日中繋がりやすい連絡先を記入して下さい↑	
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 (下記注意事項の必要なものをご確認の上準備して下さい)		

		↓該当する箇所にレ点を記入↓		
卒業学校 卒業年月		清和女子短期大学附属高等学校	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。姓が変わった場合は、旧姓欄に記入して下さい。
- ③ 英文での証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 受領方法によって、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下さい。)
- ・定額小為替 (証明書発行手数料分)
※郵便局で購入できます。

書類送付先 : 〒 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 (代)