

各種証明書申込書

申込日：令和 年 月 日

ふりがな			生 年 月 日	
氏 名	男・女		昭和 平成 令和	年 月 日 (才)
住 所	〒 ー			
電話番号	ー ー	携帯電話	ー ー	
卒業生	科 (コース)		昭和・平成・令和	年 月 日 卒業
在校生	科 年 組 番			担任印

申込証明書 (1種類につき、申込書を1枚作成してください)

種 類 (必要な証明書に○をつけてください。)	部 数	合計金額
証明書 書	通	円
提出先		
使用目的	就職・進学・資格取得・市町村等・その他 ()	

※以下記入しないでください。

種 類	在・卒	種 類	在・卒	種 類	在校生	卒業生
在学証明書	100円	単位修得証明書	300円	卒業証明書	100円	300円
卒業見込証明書	100円	修得学科目証明書(電気)	300円	成績証明書	100円	300円
◎進学等推薦書	200円	英文(卒業等)証明書	500円	◎個人調査書	200円	300円
◎健康診断書	500円			◎就職統一証明書	200円	300円

証明書発行台帳

発行日	令和 年 月 日	授業料等	月分迄納入済
契 約		入金日	月 日 ⑩
		繰入日	月 日 ⑩
番 号		備 考	
摘 要	卒業証明書：発行卒業証書No. 第 号		
※学校整理欄 令和 年 月 日			事 務 受付印

割印

(科 年 組) 領 収 書 令和 年 月 日

様 金額 円

但し、証明書 (書 通) 代として
(◎の証明書は担任にこの領収書を提示し、書類作成依頼をしてください。)

旭川実業高等学校
事務担当者 ⑩