

## 各種証明書 申込書（卒業生用）

大阪高等学校長殿

申請日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

ふりがな	
氏 名	(旧姓)
生年月日	昭和・平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日
卒業（退・除籍）年月	昭和・平成・令和 ____ 年 ____ 月 卒業・退学・転出
卒業・退学時クラス	____ 年 ____ 組 (担任: _____ 先生)
現住所（送付先住所）	〒 _____
電話番号	

卒業証明書	通	英文 <input type="checkbox"/>	200 円 ×	通 =	円
成績証明書	通	英文 <input type="checkbox"/>	200 円 ×	通 =	円
単位取得証明書	通	英文 <input type="checkbox"/>	200 円 ×	通 =	円
在学期間証明書	通	英文 <input type="checkbox"/>	200 円 ×	通 =	円
調査書	通	英文 <input type="checkbox"/>	200 円 ×	通 =	円
その他証明書	通	英文 <input type="checkbox"/>	200 円 ×	通 =	円

使用目的	<input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 留学手続き <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
提出先	

同封書類 \_\_\_\_\_

- 各種証明書申込書（こちらの用紙）
- 返信用切手
- 該当金額の切手 同封した切手の合計額 \_\_\_\_\_ 円
- 本人確認書類の写し
- （該当者のみ）戸籍抄本（写）

※卒業生の各種証明書の発行については原則として卒業時の姓名で発行いたします。  
卒業後の姓名変更による新姓名での証明書発行は戸籍抄本（写）が必要です。

以下事務処理欄

発行日		氏名	
証明書	通	証明手数料	円
発行番号			

領収証

\_\_\_\_\_ 様  
発行手数料として \_\_\_\_\_ 円 領収いたしました