

# 証明書発行願（卒業生用）

申請日 令和 年 月 日

<b>卒業年</b>	西暦 年 月 （卒業・退学）		
コース	普通科（文理・選抜・特進・S特進・体育）・商業科 （担任： 先生）		
ふりがな	※英文申請時はふりがなをローマ字で		生年月日 (西暦) 年 月 日生
申請者氏名			
現住所	〒		
電話番号	【携帯】	【自宅】	
返送先住所	〒 ※現住所と同じ場合は「同上」と記入してください。		
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

【申請する証明書】

種類	手数料	通数	金額		
卒業証明書	400円	通	円	※調査書を申請する場合、提出先(受験校等)を下記にご記入ください。	
在籍証明書	400円	通	円		
成績単位修得証明書	400円	通	円		
調査書 ※	500円	通	円		
英文卒業証明書	400円	通	円		
英文成績単位修得証明書	400円	通	円		
証明書発行不能文書 (調査書)	無料	通	0円		
証明書発行不能文書 (成績単位取得証明)	無料	通	0円		
					発行手数料 円
					郵送料 370円
				計 円	

※受験予定先（調査書の発行を希望する場合は、ご記入ください。）

No.	学校名	学部	学科	方式	受験日	合格発表日
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

下記①～③を「現金書留」で  
当校事務室まで送付してください。

① 証明書発行願（当用紙）  
② 身分証明書（学生証・免許証等）の写し  
③ 合計金額（発行手数料+送料）

[送付先]  
〒259-1185 伊勢原市見附島411  
向上高等学校 事務室  
※証明書発行願 在中  
TEL：0463-94-1234

台帳番号	発行日	領収印