

発行 No.

発行日

※記入しないでください

証明書申込書

申込日 年 月 日

(フリガナ)

1. 在籍時の名前

2. 生年月日 西暦 年(昭和・平成) 月 日

3. 卒業年月日 西暦 年(昭和・平成・令和) 3月 1日

4. 卒業(退学)時のクラス・担任 年 組 先生

5. 必要な証明書・枚数

卒業証明書	通
成績証明書	通
単位修得証明書	通
調査書	通
その他の証明書 ()	通

※成績証明書・単位修得証明書・調査書については、発行できない場合、その旨の証明書になります。

6. 証明書の使用目的 (学校名・会社名・資格名)

〒

7. 送付先の住所

8. 送付先の名前(上記と異なる場合記入)

9. 電話番号 携帯電話

本紙にご記入の上、切手を添えて事務局まで郵送してください。

※切手到着後2～3日後(土日祝除く)に返送します。証明書の種類によっては発行に1～2週間かかる場合があります。

(郵送料金)

卒業証明書 1～4枚110円、5～8枚180円

卒業証明書以外 1枚140円、2～5枚180円

※速達の場合は以上の料金に300円追加となります(2024.10.1時点)

(郵送先)

〒674-0072 明石市魚住町長坂寺1250

明石商業高校事務局 証明書担当宛