

受付日 /	受付者	手数料徴収 入・未
----------	-----	--------------

この証明書交付願を郵送にてお送りください

証 明 書 交 付 願 (卒 業 生 用)

豊川高等学校長 殿		申請日	令和	年	月	日
交付申請者	ふりがな			ふりがな		
	氏 名			旧氏名		
	学年・組・番号・担任 (卒業時)	学年 組 番		先生		
	ローマ字表記	(英文の証明書が必要な場合は、パスポートと同じ綴りを記入)				
	生年月日	昭和 平成 令和	年	月	日生	
	卒業・転退学 年 月	昭和 平成 令和	年	月		
	課 程	全日制・定時制・通信制	学科名	普通科・商業科		
	住 所 電話番号 (携帯番号)	〒 -		(TEL: - -)		
用 途	就職・進学・資格取得・その他()					
申請する 証明書 及び通数	卒業証明書 150円×通		成績証明書 150円×通			
	卒業証明書(英文) 150円×通		成績証明書(英文) 150円×通			
	成績に関する証明書を発行できない旨の証明書 (成績に関する書類の保存期間が5年であるため、卒業後5年以上経過した者の成績に関する証明ができないことを証明するものです。)				150円×通	
	上記に当てはまらない種類の証明書・先方の書式があるものについては下記 の特殊証明書に必要枚数を記入した後、本校事務課までご連絡ください。					
	特殊証明書 150円×通					
受取方法	来校・郵送 (本人・代理人)		交付手数料	通	円	
			返信用郵送料金		円	
			未使用切手(合計金額)		円	

【注意事項】

- ※ 証明書は発行からお手元に届くまでにおおむね10日かかります。
- ※ 調査書の発行はWEB申請にて承ります。
- ※ 推薦書が必要な方は、提出先の様式を用意の上、本校の進路担当教員までお申し出ください。
- ※ 窓口での申請も受け付けますが、お待ちいただいても当日の発行は出来かねますのでご了承ください。
- ※ 速達や書留等での返送を希望される場合は、追加料金分の切手を同封ください。
- ※ 代理人による直接の受け取りを希望する場合は、本人確認のため下代理人欄もご記入ください。

代理人	住 所 電話番号 (携帯番号)	〒 -		(TEL: - -)	
	氏 名			本人との関係	