

## 各種証明書交付願 《卒業生用》

名古屋大谷高等学校長 殿

	申込年月日	令和 年 月 日
ふりがな		(ふりがな)
氏名 (卒業時)		(新 姓)
<b>【英文証明書のみ】</b> ローマ字表記	生年月日	昭和 平成 年 月 日生
卒業年・学科	昭和 平成 年 3月卒業 令和 普通科 商業科	<b>【成績証明書のみ】</b> 卒業時担任名 3年 組 担任
現住所	〒	
電話番号	[自宅]	[携帯]
使用目的	受験・入学手続き・就職活動・資格取得・奨学金・転入編入・ビザ取得 その他 ( )	
提出先		
必要な証明書	<p><b>和文証明書 [200円]</b></p> <p><input type="checkbox"/> 卒業証明書 _____ 通      <input type="checkbox"/> 成績証明書 _____ 通</p> <p><input type="checkbox"/> 単位修得証明書 _____ 通</p> <p><b>英文証明書 [500円]</b></p> <p><input type="checkbox"/> 卒業証明書 _____ 通      <input type="checkbox"/> 成績証明書 _____ 通</p> <p><input type="checkbox"/> 単位修得証明書 _____ 通</p>	
交付方法	<p><input type="checkbox"/> 窓口にて受取希望 → 出来次第ご連絡します (電話番号の記載をお忘れなく)</p> <p><input type="checkbox"/> 郵送希望 → 返信用切手を同封してください</p> <p style="text-align: center;">発行手数料は、発行手数料分の定額小為替を同封、 または、現金書留封筒に発行手数料を同封して郵送ください。</p>	

**【事務室使用欄】**

本人 (代理人) 確認       証明書NO.      担当者印 :

**個人情報保護方針**

収集させて頂いた個人情報は、法令により開示・提供が必要な場合を除き、申請者の同意なしに他者に開示・提供は致しません。証明書発行の手続きのみに使用します。