

〈卒業生用〉
証明書・調査書交付願

決 裁	事務長	主査	公印承認

申請日	年 月 日			
卒業年次	年 3 月卒業			
ふりがな				
氏 名				
生年月日	年 月 日			
住 所	〒 —			
連絡先				
証 明 書 種 類	卒業証明書	通	調査書	通
	成績証明書	通	単位修得証明書	通
	その他()	通		
	備考			

※本人以外の方が申請する場合は、委任状と併せて記入してください。

申請者氏名 _____ 続柄 _____

申請者連絡先 _____

----- 事務室記入 -----

受付欄	本人確認書類 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他()		
	手数料 ()円		

※卒業後の発行期限（学校教育法施行規則第 28 条による）

卒業証明書…永年 調査書…5年 成績証明書…5年 単位修得証明書…20年

※ 郵送で交付申請をされる場合には、申請手続きの不備を防ぐために事前に電話
 (096-319-2000) でお問い合わせください。