



※(伺) 願い出のとおり発行してよろしいか伺います。

事務長	主 査

※ NO. _____

(一般用) 証明書交付願 ※以外を記入

下記の証明書の交付を、() 円を添えて申請します。

記入年月日 平成 年 月 日

熊本県立熊本商業高等学校長 様

記

1 卒業時・在籍時のクラスと課程

第 学年 組 () 科

2 卒業年月日等

昭 和

平 成 年 月 日 卒 業・その他()

3 必要な人の氏名 (卒業時) * 英文証明書申請の際はローマ字表記をすること

ローマ字

ふりがな

4 必要な人の生年月日

昭 和

平 成 年 月 日 生

5 住所・電話番号

住所 〒

電話番号 TEL

6 必要な証明書の種類と申請数 ※県立学校証明書交付手数料 1通につき 400円

卒 業 証 明 書	通	成 績 証 明 書	通
修 了 証 明 書	通	調 査 書	通
単位修得証明書	通		

英文での証明書発行を 希望する・希望しない