

各種証明書発行申込書（卒業生用）

年 月 日

種類（枚数）	卒業（ ）	単位修得（ ）	成績（ ）	調査書（ ）	推薦書（ ）
※上記3種類の発行は卒業後5年以内の方に限ります。					
卒業年次等	平成・令和 年卒（第 期生）3年次 組 担任名（ ）				
氏名・性別	氏名： 性別：男・女 （旧姓： ）				
生年月日	昭和・平成 年 月 日生（ 歳）				
自宅住所 （郵送先）	〒				
連絡先 電話番号	— — （自宅固定電話・携帯電話）				
用途 （提出先）	（提出先： ）				
受取方法 □にレ点	☐ 窓口（来校）受取		自宅郵送 ☐ 普通郵送 ☐ 特定記録（特定記録料金が必要） ☐ 速達郵送（速達料金が必要）		
料 金 （手数料・送料）	手数料 1通 200 円 × （ ）枚 + 郵送料（ ）円 = 計（ ）円 （速達と特定記録を希望する場合は含めた額を郵送料に記入）				

※上の太枠欄に必要事項を記入してください。 (2025.09)

申込みを受理してから原則7日後（卒業証明書は3日後）発行
 申込書受付時に電話連絡をすることがあります。必ず本人に繋がる電話番号を記入してください。
 提出先は全て、学校名など具体的に記入してください。（提出先が不明な場合発行できません。）
 発行手数料…卒業証明書・成績証明書・調査書・推薦書 1通につき200円
 郵送料……卒業証明書（定形普通郵便） 8通まで110円
 成績証明書（定形普通郵便） 4通まで110円、+特定記録料210円（希望者のみ）
 調査書（定形普通郵便） 4通まで110円、+特定記録料210円（希望者のみ）
 調査書に推薦書等を添付する場合 重量超過分の郵送料が必要
 ※速達での郵送を希望される場合 上記に300円を加算

提出先・お問い合わせ
 〒709-2393
 岡山県加賀郡吉備中央町上野2400番地
 吉備高原学園高等学校 事務室 教務係
 TEL：0866-56-8211

本校記入欄		
発行番号	証明書割印	領収印