証　明　書　交　付　願

申請日：　　年　　月　　日

フ　リ　ガ　ナ		フ リ ガ ナ	
氏　　名		旧　姓 氏　名	
氏名ローマ字表記 （英文証明書のみ）			
生　年　月　日	（　昭和　・　平成　）　　年　　月　　日生		
学　　科	普通科　・　英数科		
ク　ラ　ス	年　　組　　番		
卒業（転退学）時の年月日・担任 （※わかる範囲でご記入下さい）	（ 昭和 ・ 平成 ）　年　月　日　【担任】　先生		
住　　所 （※原則、現住所・本人宛）	〒		
電　話　番　号 （※昼間連絡がとれる番号）			

種　類	発行日数 和文	発行日数 英文	必要枚数	英文の場合 ○印	使　用　目　的
在　学　証　明　書	2 日	7 日	通		□ 親の会社へ提出 □ 奨学金申請 □ 進学先へ出願 学校名
卒　業　見　込　証　明　書			通		
卒　業　証　明　書			通		
成績証明書（卒業後 5 年迄）	7 日		通		学校名
単位修得証明書（卒業後 20 年迄）			通		学校名
調査書（卒業後 5 年迄）			通		学校名
推　薦　書			通		□ その他 （　　）
調査書および成績証明書が発行できない旨の証明書			通		
発　行　手　数　料			発行手数料 200 円×（合計枚数）＿＿＿＿通=＿＿＿＿円		

＜留意事項＞

・遠方にお住まいで郵送を希望される場合は、直接事務室までご連絡ください。（配達日数を考慮し、余裕を持って申請してください。）また、返送用の切手と発行手数料分の切手・公的身分証明書の写し（下記の確認書類）・証明書交付願を同封してください。過不足のないようにご注意ください。

・申請時に記入漏れがある場合や事務処理の都合により、発行が遅れる場合がありますので、余裕を持って申請してください。

以下、証明書発行担当者使用欄

受　付　日	平成　　年　　月　　日	事　務　長	作　成　者	係
備　　考				
交付年月日	平成　　年　　月　　日	交付番号	第　　号	
確　認　書　類	□運転免許証　□パスポート　□学生証　□社員証　□その他(担任等による現認)			

※ご記入いただきました個人情報につきましては、証明書発行以外の目的では利用いたしません。