

証明書交付申請書(記入例)

NO.	受付	係	事務長	統括教頭
発行年月日				

記入しない

種類	1. 卒業証明書 2. 成績証明書 ③ 調査書 4. その他 ()	枚数	2 枚
----	--	----	-----

卒業時の氏名

卒業式の日

氏名(フリガナ)	モトマチ タロウ	生年月日	昭和 16年 4月 4日 平成 令和
----------	----------	------	--------------------------

現在の住所

卒業年月日	昭和 5年 3月 14日 平成 令和	課程	普通科
-------	--------------------------	----	-----

住所(願書などに記載する)
広島市中区西白島町25番1-301号

使用目的	① 大学受験 2. 大学入学 3. 就職 4. 留学 5. 奨学金申請 6. その他() * 英文での希望 (有 ② 無)
提出先	〇〇大学 ・ △△大学 必ず記入
交付期限	令和 〇〇年 〇月 〇日 までに必要

現在の氏名(姓が変わっている場合は括弧で旧姓を付記)
申請者が保護者の場合は、本人との続柄も記入

必ず記入

申請者住所	同上 ()
氏名	モトマチ タロウ 基町 太郎
連絡先【平日の昼間に連絡可能】	TEL:090-8888-8888

申請時の日付を記入

上記のとおり、証明書の交付を受けたいので手数料を添えて申請します。

令和 〇〇年 〇月 〇日

(本人確認書類:免許証・保険証・学生証) (卒業時担任教員:□□先生)