

証明書交付申請書(記入例)

記入しない

NO.	受付	係	事務長	統括教頭
発行年月日				

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
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
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) 無		
提出先	〇〇大学 ・ △△大学		
交付期限	令和 〇〇 年 〇 月 〇 日 までに必要		
申請書	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 (任意) メールアドレス: 〇〇〇@△△△△.jp	
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			

卒業時の氏名

卒業式の日

現在の住所

英文での希望の有無
いずれかを選択してください。
いずれも選択されない場合は、希望「無」とさせていただきます。

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
※証明書の準備ができたときに連絡します。
(申請内容に不備等があった場合も連絡することがあります。)
※電話でのやり取りが困難な方、またはメールでの連絡を希望される方は、メールアドレスを記入してください。

申請時の日付を記入

(本人確認書類:免許証・保険証・学生証)

(卒業時担任教員:□□先生)