

※記入例

※申請日	年	月	日
------	---	---	---

証明書交付申請書

記入する

記入する

◆申請に来た方はどなたですか？

申請者氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人（氏名： _____ 続柄： _____）
-------	--

チェック入れる

◆どの証明書を何通必要ですか？

申請枚数	在学証明書 枚	卒業見込証明書 枚	卒業証明書 1枚	調査書・成績証明書・推薦書が 必要の場合は、担任へ直接申し 出て下さい。	調 査書 枚
------	------------	--------------	-------------	--	--------------

◆証明書はどのように使いますか？

使用目的 (具体的に)	進学のため
提出先	〇〇大学

必要枚数記入  
※卒業証明書のみ受付

◆どなたの証明書が必要ですか？

氏名	〇〇〇〇	生年月日	昭和 平成	年	月	日生
現住所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇					
連絡先	自宅： _____	携帯： _____				

◆在学生ですか？卒業生ですか？

在学生	クラス	3年組	担任氏名	印
-----	-----	-----	------	---

(※卒業見込証明書の場合は担任の確認印が必要です)

卒業生	昭和 平成	年	月	日卒業	第	期	普通科 理数科	商業科 家政科
	卒業時 クラス	年	組	担任氏名				

※受け取り日まで1週間ですので余裕をもって申請して下さい。  
※各項目とも記入漏れがないようにお願いします。

※発行番号	第	号
-------	---	---

※領収書番号	第	号
--------	---	---