

証明書交付申請書(記入例)

No.	公 印	作 成	係	事務長
発行年月日	/			

記入しない

教務主任	進路主事	主幹教諭	教 頭	校 長
(成績証明書)	(調 査 書)			

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
ふりがな	ひろしま たろう	生年月日	昭和 14年 2月 8日生
氏 名	広 島 太 郎		
卒業年月日	昭和 2年 3月 1日 平成 令和	全日制課程	みらい商業科
現住所	広島市東区牛田新町一丁目1番1号 電話番号 (082)228-2481		
使用目的	1. 就職 ② 大学受験 3. 大学入学手続 4. 留学 5. 奨学金申請 ⑥ その他(専門学校)		
提出先	〇〇大学 △△専門学校		
申請者	住所	同上 ()	
	氏 名	広 島 太 郎 (生徒との続柄 本人)	
電話番号 (080)8888-8888			
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 年 月 日			

卒業時の氏名

卒業式の日

卒業時の科名

現在の住所

必ず記入
証明書の準備ができたときに連絡します

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してください。

申請時の日付を記入

申請種類が成績証明書・調査書等の場合には、卒業時の担任教員名を記入してください。

(本人確認書類:免許証・保険証・学生証・()) (卒業時担任教員:)