

証明書発行願

[高等学校用]

申請日	年 月 日		担任印	
在校生	年 組 番	卒業生	期生	組 番
フリガナ			※英文証明書の場合は西暦で	
氏 名		生年月日	昭和 平成 西暦	年 月 日生
英文証明書用	姓(Family Name)		名(First Name)	
現住所				
電話番号		携帯番号		
昭和・平成・令和 年 4 月 入学				
昭和・平成・令和 年 月 卒業・卒業見込・退学・その他()				
使用目的	就職・受験・免税・健保・奨学金・その他()			
証明書種類	在学証明書	枚	卒業証明書	枚
	成績証明書	枚	卒業見込証明書	枚
	単位修得証明書	枚	その他()	枚
	英文証明書(在学・成績・卒業・単位修得・その他()		枚	

※卒業生は担任印は不要です。教員名を記入してください。

※成績証明書については、修得単位数が記載されています。

発行番号	(ここに証紙を貼る)	発行番号	(ここに証紙を貼る)
発行番号	(ここに証紙を貼る)	発行番号	(ここに証紙を貼る)

事務記入欄			
作成日	年 月 日	作成者	確認者
通常処理・その他()			
郵送(普通・速達・書留)・・・ 月 日			
切手領収金額	84・94・140・他()	切手領収	本人確認
本人確認書類	免許証・保険証		
	その他()		

受付印