証明書申請書（卒業生用）

申請日付	令和　　年　　月　　日		
ふりがな	英文の証明書を申請する場合はローマ字で記入してください。		
本人氏名			
生年月日・年齢	昭和・平成　　年　　月　　日（　　才） 西暦（　　）年　英文の証明書を申請する場合は西暦も記入してください。		
卒業年月	昭和・平成・令和　　年　　月　卒業	卒業時の担任名：	
本人の現住所 電話	〒　　－　　住所： TEL　　－　　－		
使用目的	大学受験（共通テスト）・専門学校等受験・その他（　　）		
提出先 （学校名・会社名・団体名等を記入してください）			

代理申請の場合・・・委任状を提出の上、代理人の身分証明書を呈示してください。

代理人氏名 電話	TEL　　－　　－

この欄は本校にて証紙を貼付します。

☐調査書/発行不可証明書（※）　　@200円×＿＿＿＿＿通

☐卒業証明書（和文・英文）　　@200円×＿＿＿＿＿通

☐成績証明書（和文・英文）　　@200円×＿＿＿＿＿通

☐推薦書　　@200円×＿＿＿＿＿通

☐その他証明書 ＿＿＿＿＿＿　　@200円×＿＿＿＿＿通

※調査書が発行できるのは卒業後５年以内です。

★事務記入欄

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

R3.9 改訂版