

証明書交付申請書

申請日 年 月 日

申請者	在校生	学年組	卒業生	昭和・平成・令和 年 月 卒業	転退学者	年 月 転・退
	フリガナ				生年月日	昭和 年 月 日 平成 年 月 日
	氏名					
現住所	〒			電話番号		
受領者氏名	本人・本人以外(氏名: 続柄)					
現住所等	本人以外の場合(住所: 連絡先:)					
<記入要領>		在校生用(証明書の種類)		卒業生等用(証明書の種類)		
※必要な証明書の種類に○印を付けて 必要枚数を記入して下さい。		1. 在学証明書	通	1. 卒業証明書	通	
		2. 成績証明書	通	2. 成績証明書	通	
		3. 調査書	通	3. 調査書	通	
		4. 卒業(見込)証明書	通	4. 単位修得証明書	通	
		5. 単位修得証明書	通	5. その他()	通	

※卒業生・転退学者の証明書発行については、1枚につき400円の手数料が必要です

*学校処理欄

確認	運転免許証・その他()・委任状	証明書発行番号	
番号	()	確認者	

(お願い)個人情報保護のため、運転免許証のほかに本人の取得意志及び続柄が確認できる書類等の提出を求めることがあります。