

記入例

証明書交付申請書兼交付台帳

※申請年月日： 令和 年 月 日

証明書の種類	卒業 400円	成績 400円	修了 400円	単位修得 400円	調査書 500円	収入証紙 ちょう付欄
請求枚数	1	種類ごと必要部数を記入してください				
住所	塩尻市高出〇〇 連絡がとれる番号 TEL △△-××××					証紙は同封してください
氏名	〇〇 □□					※
生年月日	昭和 平成 令和	12年	4月	10日	日生	
卒業(退学)年	昭和 平成 令和	31年				卒業 退学
卒業(退学)時の 学科・学年・組	全日 定時	総合学	科	学年 担任	1 〇〇	組 本人確認書類
申請理由	① 大学等の入学のため ② 就職のため ③ 資格取得のため ④ その他(具体的に)					※
上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。						
決裁権者 事務長専決	回	議			事務担当者	
※		※			※	
番号	証明年月日	件数		金額		備考
※	※	※		※ 円		※

※印欄は記入等しないでください