

証明書交付申請書兼交付台帳

※太枠内記入

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 貼付欄
請求枚数						交付予定日 _____
現住所	〒 _____					
	日中連絡の取れる 電話番号 () -					
氏名	(印)					
(生年月日)	(旧姓) (昭和・平成 年 月 日生)					
卒業・退学年	昭和 平成 令和		年	3月	(卒業)	
					退学	
卒業・退学時の学年・組 (担任)	全日制 ・ 定時制		学年	組	(担任： 教諭)	
申請理由	進学 就職 資格取得 その他 ()					
※ 本証明書等の発行申請により取寄せた個人情報、適切に管理するとともに 本証明書等の発行事務に限り使用し、他の目的に利用・提供することはありません。						
本人確認 (番号等)	運転免許証	健康保険証	学生証	その他 ()		
	()	()	()	()	()	()
上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。						
決裁権者	回議	事務担当者	証明年月日	金額		
卒業				証明件数	円	
成績				400円		
				件		
調査書				500円		
				件		