

証明書交付申請書兼交付台帳

申請者 [太枠内に記入]

申請年月日：令和 年 月 日

証明書の種類 (手数料) 卒業後の発行期限	卒業 (400円) 永年	成績 (400円) 5年	単位修得 (400円) 20年	調査書 (500円) 5年	不発行理由 (不要) 永年	収入証紙欄
請求枚数						
現住所	〒 電話 () -					
氏名 (旧姓)	ふりがな					
生年月日	(昭和・平成 年 月 日生)					
卒業・退学年	昭和 平成 年 月 令和		卒業 退学			
卒業・退学時の 学科・学年・組 (担任)	全日制 ・ 定時制 学年 組 (担任： 先生)					
申請理由	1 大学(共通テスト等)受験 4 奨学金申請のため 2 大学入学手続 5 資格取得のため 3 就職のため 6 その他()					

上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。

番号	決裁権者	回議	事務担当者	
	作成(月日)	件数		金額
				円

受領 [来校しての受領の場合には、太線枠内を記入]

受領(郵送)年月日	来校・郵送	令和 年 月 日	事務担当者
氏名		申請者との関係	
住所	□ 同上 /		
電話番号	□ 同上 / () -		

受領者(代理)の確認 運転免許証・健康保険証・学生証・マイナンバーカード・