

各種証明書交付願（卒業生用）

種 別	1 卒 業 証 明 書 2 成 績 証 明 書 3 調 査 書 4 単 位 修 得 証 明 書 5 その他（ ）	通 通 通 通 通
氏 名	ふりがな 卒業時氏名	
	現在氏名	
生 年 月 日	昭和 ・ 平成 年 月 日生	
現 住 所	〒 —	
連 絡 先 電 話 番 号	※ 平日昼間に連絡可能な連絡先を記入してください。 （自宅・携帯・勤務先） — —	
卒 業 年 月	昭和 ・ 平成 年 月卒業	
卒 業 学 科	普 通 科	
【代理申請】 申 請 者 住 所 氏 名 電 話 番 号	※ 本人以外が申請する場合は記入してください。 また、本人署名・押印の委任状を添付してください。 〒 — — —	
使 用 目 的	進 学 ・ 就 職 ・ 資 格 取 得 ・ そ の 他 （ ）	
備 考		
川島高校記入欄 （何も記入しないでください。）		
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他（ ）		<input type="checkbox"/> 面識者確認
確認者氏名	印	氏名 印

① ペンまたはボールペンで丁寧に記入してください。

② 『種別』欄は、該当番号を○で囲み、必要枚数を記入してください。