

# 証明書発行願



発行番号 第 \_\_\_\_\_ 号  
平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

★どの証明書が何通必要ですか。

証明書の種類	在学証明書	卒業見込証明書	卒業証明書	調査書	成績証明書	推薦書	単位取得証明書	
必要枚数	通	通	通	通	通	通	通	通

↑ 担任の確認印が必要

(※卒業生の場合、1通につき手数料200円)

★どなたの証明書が必要ですか。

氏名	( 昭和・平成 ) _____ 年 _____ 月 _____ 日生
現住所	
連絡先	自宅: _____ 携帯: _____

\* 証明書  
の受渡し  
\* 申請者  
への連絡  
済・不要

★在学学生ですか？卒業生(または中途退学者)ですか？

□在学学生	( 全日制・定時制 ) 課程 _____ 年 _____ 組 _____ 番
	※卒業見込証明書のみ → 担任確認印 : ( 氏名 _____ 印 )

□卒業生	( 全日制・定時制 ) 課程 ( 機械・自動車・電気・ _____ ) 科
□中途退学者	( 昭和・平成 ) _____ 年 _____ 月 _____ 日卒業
	( 昭和・平成 ) _____ 年 _____ 月入学 → _____ 年 _____ 月退学

→ 学籍

★証明書は何のために必要ですか？(具体的に記入してください)

使用目的	
------	--

★申請しに来た人は誰ですか？

申請者	□本人	
	※代理人の場合、委任状の有無や身元の確認を行うこと。	
	□代理人 →	代理人氏名 _____ (本人との関係: _____ )
		住所 _____
		連絡先 _____