

記入例

諸 証 明 申 請 書(卒業生等)

柏市立柏高等学校長 あて

※太枠内を記入してください

申請日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

証明が欲しい人	ふりがな	かしわ いち こ	
	氏名	柏 市 子 (旧姓 〇〇)	
	現住所	〒 277 - 0801 柏市船戸山高野325-1	
	連絡先(電話番号)	04-7132-3460	
	生年月日	昭和・平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日	19 歳
	学 科 (該当するものに○して下さい)	普通科・スポーツ科学科・国際科	
	卒業・退学年月日	昭和・平成 令和 30 年 3 月 〇〇 卒業・退学	
	卒業・退学時のクラス・担任	3 年 A 組	(担任) 〇〇 先生
申請理由 (該当するものに○をつけてください)	1. 大学・専門学校等受験のため		
	2. 就職のため		
	3. 奨学金申請(奨学金名)		
	4. 親の会社に提出するため(父・母)		
	5. その他()		
提出先	〇〇〇学校		
証明書発行通数 及び手数料	卒業証明書	2 通	単位修得証明書 通
	成績証明書	通	成績証明書不交付証明書 通
	調 査 書	通	調査書不交付証明書 通
	その他 ()		
	計 2 通 × 400円 = 800 円		

※代理人の方が申請する場合に記入してください (委任状が必要です)

代理人	氏名	
	住 所	
	連絡先	

◎事務室記入欄

受付印	受付番号	受付確認者	処理者	確認者	事務長	受取確認者	備考
申請時確認方法	運転免許証 ・ 保険証 ・ 学生証 ・ その他()						
受取時確認方法	運転免許証 ・ 保険証 ・ 学生証 ・ その他()						

●受取人記入欄

受取日	令和 年 月 日
氏名	
※証明が欲しい人と異なる場合は住所、連絡先を記入してください	住 所
	連絡先