

【在校生用】

証明書発行願

校長	教頭	主幹教諭	事務長	発行・発送日

学習センター
取扱担当者
作成日 年 月 日

ふりがな		学籍番号		性別
氏名		英文氏名（英文証明書の場合、記入）		男 女
生年月日	昭和・平成 年(西暦 年) 月 日	卒業年月	令和 年 月	卒業見込
現住所	〒 自宅電話番号（ - ） 携帯電話番号（ - ）			

提出先	学部学科	入試	必要書類	出願期間
進 学	大学	学部 学推薦・総合(AO)・指定校	調・推・成・単	月 日
	専門学校	学科 一般・共通	在・卒見	～ 月 日
	大学	学部 学推薦・総合(AO)・指定校	調・推・成・単	月 日
	専門学校	学科 一般・共通	在・卒見	～ 月 日
	大学	学部 学推薦・総合(AO)・指定校	調・推・成・単	月 日
	専門学校	学科 一般・共通	在・卒見	～ 月 日
	大学	学部 学推薦・総合(AO)・指定校	調・推・成・単	月 日
	専門学校	学科 一般・共通	在・卒見	～ 月 日

※・学推薦…学校推薦型選抜 ・総合(AO)…総合型選抜 ・指定校…指定校推薦選抜 ・一般…一般選抜 ・共通…大学入学共通テスト

	必要書類	応募期間
就 職	調・推・成・単	月 日
	在・卒見	～ 月 日
	調・推・成・単	月 日
	在・卒見	～ 月 日
	調・推・成・単	月 日
	在・卒見	～ 月 日

転 出	必要書類（右記以外）	出願期間
転出先（転学を希望する者）	調・推・成・単	月 日
高等学校	在・転学照会	～ 月 日

そ の 他	必要書類	受付期間
奨学のための給付金（奨学給付金）	□ 在学証明書 □ 申請書類等	月 日 ～ 月 日
文部科学省高卒認定試験	単・単見	月 日 ～ 月 日
提出先	調・推・成・単 在・卒見	月 日 ～ 月 日

※提出先を必ず記入してください。提出先不明の場合は発行できません。
※調査書・証明書類の有効期限は3カ月です。必ず受付期間を記入してください。
※手数料は通信費より充当します。普通郵便での配送希望の場合は、送料不要です。
※速達希望の場合は受領方法をゆうパック着払いに印をつけ、配達希望時間を選択してください。

到着時に約1,000円の送料が発生します。送料は地域により変わります。

申込部数	受領方法
調→調査書 () 推→推薦書 () 単→単位修得証明書 () 単見→単位修得見込証明書 () 成→成績証明書 () 在→在学証明書 () 卒見→卒業見込証明書 () 転学照会 () 英文成績証明書 () 英文卒業見込証明書 () 英文在学証明書 () 合計 () 部	1. 学習センター窓口 2. 自宅 / 普通・ゆうパック着払い（速達希望の場合） 3. その他の郵送先 / 普通・ゆうパック着払い（速達希望の場合） 【郵送先】 〒 ▼ゆうパックの配達希望時間（○印をつける） 午前中・12時頃～14時頃・14時頃～16時頃・16時頃～18時頃 18時頃～20時頃・19時頃～21時頃・20時頃～21時頃・希望なし