

証明書申込書

中央中学校長 様

◎太枠内をご記入ください。

申込年月日	年 月 日	生年月日	S・H 年 月 日
卒業年	S・H 年 3 月 卒業	在校時のクラス	3 年 組 ※わかる場合のみ記入
フリガナ 氏 名 (現在)	⑥ 自署又は記名押印	フリガナ 氏 名 (在校時)	
住所	〒 —		
電話番号			
使用目的 (○で囲む)	①進学 ②就職 ③その他 ()		
提出先			
受領希望日	H 年 月 日まで		

【発行を希望する証明書】

証明書	申込数	証明書	申込数
卒業証明書	通	学習の記録証明書 ※	通

※ 卒業後5年以上経過している方の「学習の記録証明書」の発行はできません。
ただし、証明書の発行ができない旨の証明書を発行することは可能です。

【注意】 郵送で申込みの際には、この申込書の他に次のものを同封してください。

○身分証明書の写し（運転免許証、パスポート、健康保険証 等）

○返信用封筒（返信先住所・氏名記入、送料分切手貼付のもの）

※ 定形封筒の場合、4通までは82円

【学校記入欄】			
本人確認証明書の種類	証明書番号	発行日（発送日）	受付者
		年 月 日	