証明書が必要な場合の手続き

「証明願」の 太枠内　を記入してください。

本人確認を，免許証等（身分証明書）で行っています

※郵送の場合は,写しを提出してください。

今日の日付

現住所・連絡先

氏名

※卒業後改姓があった場合は，（ ）内旧姓に卒業時の氏名を記入※英文の証明書が必要な場合は，（ ）内に英表記で記入

生年月日

卒業年月

分からない場合は記入不要※上郷の卒業生は科を必ず記入。

必要な

書類・枚数・学校名

どんな目的でこの証明書が必要なのか

必ず記入してください

茨城県立石下紫峰高等学校長　殿

証明願	令和　■■　年　■■　月　■■　日
現住所	〒■■■－■■■■ ■■■■■■■■■■■■ TEL　■■■■（■■）■■■■
氏名	■　■　■　■ （旧姓・英表記　　）
生年月日	昭和・平成　■■　年　■■　月　■■　日　生
卒業年月	昭和・平成　■■　年　■■　月　卒業　■■■　科
証明書の書類と通数	（数字を○で囲んでください。） 1　卒業証明書　■　通（右下・上郷・右下紫峰） 2．成績証明書　　通（右下・上郷・右下紫峰） 3．調査書　　通（右下・上郷・右下紫峰） 4．成績証明書　　通（右下・上郷・右下紫峰） （保存期間が経過したため発行できない旨の証明書） 5．調査書　　通（右下・上郷・右下紫峰） （保存期間が経過したため発行できない旨の証明書） 6．単位修得証明書　　通（右下・上郷・右下紫峰） 7．推薦書　　通（右下・上郷・右下紫峰） 8．その他　　通（右下・上郷・右下紫峰） 計　■　通
使用目的（提出先）	（進学の方は大学・学部・学科名を記入してください。） ■■■■■■■■■■■■■

＊１通につき400円の手数料を添えてください。
＊ボールペンで記入のこと。

運転免許証・保険証・学生証その他（　　）で本人確認済		
・　・　受理No.		
交付決議		
教頭	事務長	主任
交付No.	交付No.	交付No.
交付No.	交付No.	交付No.
交付No.	交付No.	交付No.
調定決議		
校長	事務長	主任
納入金額　円也		
納入義務者　外　名　件		
領収済年月日　年　月　日		