

証明書申請書

※連絡先(電話番号・メールアドレス等)は、必ず連絡ができる番号等を明記してください。
※申請内容に関して確認できない場合、発行ができないこともあります。

(1)	ふりがな	
	名 前	男 ・ 女
(2)	生年月日	(昭和 ・ 平成) 年 月 日
(3)	卒業科・期	(普通科 ・ 英語科) 期
(4)	卒業時担任名	教諭
(5)	連絡先	
(6)	住 所	〒
(7)	受取方法	来校 ・ 郵送:方法(普通 ・ 速達 ・ レターパックプラス)

※1週間以内の返送必着希望の場合、速達かレターパックプラスにしてください。

<英文証明書が必要な場合>※パスポート等の表記にしてください。

(名前) ローマ字表記	
----------------	--

「証明書申請書」「請求用紙」を印刷、必要事項を記入、同封して、学園まで郵送してください。

※「請求用紙」は、必要な証明書のみ同封してください。

※何れも発行に日数を要します。所要日数は必ず事前にご確認ください。

【郵送希望】の方 下部「返送用宛名」にご記入ください。(発行手数料分と返送用の切手を同封)

----- 切り取らないでください -----

返送用宛名

〒 _____ _____ _____ _____様 <証明書在中> 電話番号 _____ () _____
--

請求用紙「成績・単位修得・卒業・抹消証明書」

証明書欄の必要な証明書に○をしてください。

成：成績証明書 単：単位修得証明書
調：調査書

■成績証明書・単位修得証明書

- 大学入試用 私立大学（総合型・学校推薦型）・（一般・共通テスト）
 国公立大学・文科省所管外の大学校（総合型・学校推薦型・一般・共通テスト）

<共通テスト以外の試験対象>

証明書	学校名	学部	学科	方式	出願締切日	入試日	発表日
成 / 単					/	/	/
成 / 単					/	/	/
成 / 単					/	/	/

- 資格試験・専門学校・その他 資格試験・専門学校・就職等（大学入試以外）・その他（奨学金）

証明書	試験名・専門学校名・就職先・その他	締切日	受験日	発表日
成 / 単		/	/	/
成 / 単		/	/	/
成 / 単		/	/	/

■卒業証明書

	学校名・資格試験名・就職先・その他（奨学金先）	出願締切日	入試日	
<input type="checkbox"/>	共通テスト			
<input type="checkbox"/>		/	/	
<input type="checkbox"/>		/	/	
<input type="checkbox"/>		/	/	
<input type="checkbox"/>		/	/	

■抹消証明書

証明書	学校名・資格試験名・就職先・その他	締切日	受験日	
調 / 成 / 単		/	/	
調 / 成 / 単		/	/	
調 / 成 / 単		/	/	

必要通数合計

* 通数をご記入ください。

成績証明書	単位修得	抹消証明書	卒業証明書
通	通	通	通

名前 _____

① 調査書請求用紙

(この用紙は最終的に担任へ提出します)

《注意》推薦入試を受験する者は、所定の推薦書も添えること。

「共テ」→共通テストの得点を 利用する場合は○をつけること。
「小論」→小論文試験がある場合は ○をつけること。

■私立大学(総合型・学校推薦型)

担任 チェック	出願締切日	学校名	学部	学科	方式	共 テ	小 論	入試日	発表日	合否結果
1	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
2	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
3	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
4	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
5	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
6	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否

必要枚数 計()枚

■国公立大学・文科省所管外の大学校(総合型・学校推薦型・一般)等

担任 チェック	出願締切日	学校名	学部	学科	方式	共 テ	小 論	入試日	発表日	合否結果
1	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
2	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
3	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
4	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
5	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
6	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否

必要枚数 計()枚

「必要枚数合計」には、①・②の必要枚数の合計を書くこと。→

請求日	必要枚数合計
月 日()	枚
月 日()	枚
月 日()	枚

期生 組 番 名前

② 調査書請求用紙

「共テ」→共通テストの得点を
利用する場合は○をつけること。

「小論」→小論文試験がある場合は
○をつけること。

■私立大学(一般入試・共通テスト利用)

担任 チェック	出願締切日	学校名	学部	学科	方式	共 テ	小 論	入試日	発表日	合否結果
1	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
2	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
3	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
4	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
5	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
6	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
7	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
8	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
9	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
10	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
11	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
12	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
13	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
14	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
15	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否
16	/ ()							/ ()	/ ()	合・補・否

■その他(資格試験・就職・奨学金等)

担任 チェック	締切日	試験名・就職先・奨学金申請先・その他	受験日	発表日	
1	/ ()		/ ()	/ ()	
2	/ ()		/ ()	/ ()	

必要枚数 計()枚

期生 組 番 名前