

学園へ郵送(①②全て同封) ※ 発行手数料 : 1通につき200円 ※  
①「証明書申請書」「請求用紙」へ、必要事項を記入 ・「請求用紙」は、必要な証明書のみ  
② 発行手数料・郵送料は、全て切手で準備  
受取方法 ◆郵送→発行手数料と返送分の郵送料 / ◆来校→発行手数料

証明書申請書

(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	
	(電話番号/メールアドレスいずれかを記入) 申請内容の確認ができない場合、発行手続きができないこともあります。	
(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 )

※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。  
※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	
----------------	--

【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。

名前 \_\_\_\_\_

成績証明書	単位修得	抹消証明書	卒業証明書
通	通	通	通

## 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。→

期生 組 番 名前

請求日		必要枚数合計
月	日( )	枚
月	日( )	枚
月	日( )	枚

## ② 調査書請求用紙

### ■私立大学(一般入試・共通テスト利用)

「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。

	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