証明書交付申請書　（卒業生用）

札幌第一高等学校長様　　令和　　年　　月　　日

申請者	ふりがな			ふりがな	
	氏名			卒業証書の姓（旧姓）	
	生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日	連絡先電話番号		
	住所	※調査書発行の場合のみ記載			
	卒業年月	昭和 平成　　年　３　月 令和	卒業年組	３　年　　組	担任　　先生

代理人	かな 氏名		連絡先電話番号	申請者との関係
	住所	〒		

私は、次の理由により、次の証明書の交付を申請します。

証明書を必要とする理由	提出先・出願先をお書きください。				
必要な証明書	卒業証明書	成績証明書	調査書	単位修得証明書	その他
	通	通	通	通	

※成績証明書・調査書は卒業後5年以内に限ります【H29.03（2017.03）卒 ～ R03.03（2021.03）卒は可】

必要期日	年　　月　　日　　※いつまでに必要かを記入

受領署名欄

上記申請書類につき、本日、確かに受け取りました。

令和　　年　　月　　日　（お名前）

事務処理欄

受付

本人記入　代理人記入

本人電話　代理人電話

卒業担任

窓口受取　郵送受取

手数料（　　）円

※1通１００円

作成

台帳番号（卒　　）

□台帳転記

交付

（本人・代理人・郵送）

□手数料受領
（ 現金 ・ 切手 ）
□郵送料受領
（ 現金 ・ 切手 ）

学生証　免許証
保険証

（　　）