

書き方見本



証明書交付申請書【在校生】				
申請日	令和 6 年 7 月 15 日	申請書類	所定用紙	部数
クラス	3 年 J1 組 10 番	1.就職用調査書	有・無	
ふりがな	きりゅう たろう	2.成績証明書(日本文・英文)	有・無	
氏名	桐生 太郎 (男・女)	3.在学証明書(日本文・英文)	有・無	
(ローマ字)	※英文書類のみ	4.卒業見込証明書(日本文・英文)	有・無	
生年月日	平成 19 年 8 月 8 日生	5.進学用調査書	有・無	2
現住所	〒 376-0023 桐生市錦町1-1-20	6.身体検査書	有・無	
		7.推薦書	有・無	
		8.その他の証明書	有・無	
学籍番号	200113	()		
使用目的	進学・就職・保護者使用・他()	申請数 合計		2 通
提出先 (学校・会社名)	〈記入例〉 ○○大学 △△学部	合計代金 ※1通200円		400 円
	1. ○○大学 教育学部	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">領収印</div> 領収書 要 <input checked="" type="checkbox"/> 不要		
	2. ○○大学 社会福祉学部			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
10.				

※太枠内を記入してください
 ※必ず代金と一緒に提出してください

学校使用欄 ※申請者は記入しないでください						
作成者	調査書・成績	推薦書	身体検査書	その他	事務	備考
作成日	

発行No.	-	-	-	-	-	-
契印						
発行No.	-	-	-	-	-	-
契印						

※ボールペンで記入してください。 ※記入漏れのないようご注意ください。