

< 記入例 >

茨城県立土浦第一高等学校長 殿	
証 明 願	平成 〇〇 年 〇 月 〇 日
現住所 連絡先	〒 300-0051 土浦市真鍋 〇-〇-〇 TEL (△△△ - △△△ - △△△△)
氏 名	土 浦 一 郎 (旧姓)
英文の希望	<input type="checkbox"/> 希望する (<small>英字の綴りを記入</small>)
生年月日	昭和 平成 〇〇 年 〇 月 〇 日 生
卒業年月 課程学科	昭和・平成 年 3 月 卒業 (全日制 ・ 定時制 , 普通科 ・ 理数科 A 組)
証明書の 種類と 通数	(数字に〇で囲み必要な通数を記入してください) ① 卒業証明書 1 通 ② 成績証明書 1 通 ③ 調査書 2 通 4 単位修得証明書 通 5 証明書 (<small>保存期間経過により、調査書、成績 証明書を発行できない旨の証明</small>) 通 6 通
使用目的 及び 提出先	大学受験のため (△△大学, □□大学)

発行年月日		受理No.	
交 付 決 議			
教 頭	事務室長	係	
交 付 No. 契 印			
調 定 決 議			
校 長	事務室長	主 任	
金 額 円			
納入義務者			
外 件			
領収年月日	年	月	日

- ※ 太枠内を黒又は青のボールペンで記入し、提出先等が書ききれない時は余白へ記入してください。
- ※ 手数料は1通につき400円を添えて提出し、その際、本人確認のため、身分を証明できるもの (運転免許証、保険証等) を提示してください。
- ※ 英文による証明書を希望する場合は、希望するに☑印をし、英字綴りをカッコ () 内に記入してください。

<事務室使用欄> 本人確認 本人 ()
 確認書類 運転免許証 健康保険証 パスポート その他 ()
 交付番号等