

記入例

諸証明交付申請書

佐賀県立鳥栖工業高等学校長 様

申請年月日 令和 年 月 日

下記により諸証明書を申請いたします。

現住所: ○○市○○町○○ △△△番地

フリガナ: コウギョウ タロウ ※英文が必要な方
氏名: 工業 太郎 ※パスポートと同じように記入

生年月日: 昭和 平成 ○○年○○月○○日生

卒業生: 昭和 平成 年 3月 全日制 機械 科 卒業
在校生: 全日制 定時制 科 年 組 在学中

証明事項: 1. 卒業証明書 (1 通)
2. 成績証明書 (通)
3. 単位修得証明書 (通)
4. 調査書 (通)
5. 在学証明書 (通)
6. (通)

◎この申請書に記載された個人情報については、証明書発行業務以外の目的には使用しません。

ここから下は記入不要です

Table with 9 columns: 校長, 副校長教頭, 統括事務長事務長, 係, 号, 号, 号, 号, 号. Includes a row for '証明事務手数料 350円 × 通 = 円' and a row for '令和 年 月 日 発行'.