証 明 書 交 付 願 ≪記入例≫

卒業・修了(転学・退学)年月日・学科	昭和 / 平成 / 令和 ○年 3月 日	全日 / 定時 制課程 普通科	卒業 修了 転学 退学
卒業・修了(転学・退学)時学級及び担任名	3 年 F 組		
フリガナ 卒業時氏名	マツナン タロウ 松南 太郎	昭和 / 平成 ○○年 ○月 ○○ 日生	男・女
住 所	松戸市○○○○	(電話 047-○○○-○○○○)	
証明書を必要とする理由	・大学・専門学校等 受験のため ・○○の資格取得のため ・就職先(企業名)に提出	等 具体的に記入	
証明書の種類	卒業証明書 1 通 修了証明書 通 成績証明書 通 単位修得証明書 通 調査書 1 通	計 2 通	

日にちが不明な場合、年月まで記入してください

上記のとおり交付してくださるようお願いします。

令和 年 月 日

※申請日当日の日付をご記入いただきます。

千葉県立松戸南高等学校長 様

願出人氏名(自署) 松南 太郎

※現在の氏名を記入

収入証紙
貼付欄
(1通につき400円)

証明書の種類	発行月日	発行番号
卒業証明書		
成績証明書 (単位修得証明書)		
調査書	月 日	第 号

太枠内のみご記入ください。

※太枠外は学校の処理で使用するので何も書き込まないでください。