

## 【申請書記入例】

申請者の住所・氏名・電話番号等を記入し押印  
 続柄は、本人が申請の場合は「本人」、代理人が申請の場合は「母」等の証明書交付希望者との続柄を記入

発行して

山梨県立市川高等学校長 殿

申請年月日 平成 29年 5月 1日  
 申請者住所 西八代郡市川三郷町市川大門1733-2  
 申請者氏名 市川 花子 (印) (続柄 母)  
 電話番号 055-272-1161

## 証明書交付申請書

次のとおり証明書を交付して下さい。

卒業年月日 昭和 (平成) 27年 3月 1日 (普通 科卒業)  
 氏 名 市川 太郎  
 生年月日 昭和 (平成) 9年 1月 10日  
 卒業時住所 西八代郡市川三郷町市川大門1733-2  
 現住所 東京都千代田区丸の内1-6-1  
 用 途 (進学) 就職 その他 ( )

種 別

卒業証明書	1通	調査書	通
成績証明書	1通	その他 ( )	通

証明書の交付希望者の氏名、生年月日等を記入  
 なお、改姓している場合は、卒業時(改姓前)の氏名を記入  
 用途は、証明書の使用目的を「進学・就職・その他」のいずれかを で囲み、その他の場合は ( ) 内に「資格取得」等、具体的な内容を記入

日

取扱者職・氏名

印

取扱者職・氏名

交付希望の証明書の発行枚数を記入  
 <例>  
 卒業証明書と成績証明書を各1通交付希望の場合は、各証明書に1と記入