名城大学附属高等学校証明書交付願　　卒業生用

		申込日　令和　　年　　月　　日		
ふりがな		(ふりがな)		証明書の氏名
在学時氏名		(新 氏 名)		新氏名・旧氏名
【英文証明書発行の場合】 ローマ字氏名（ﾊﾟｽﾎﾟｰﾄ表記）				
生 年 月 日	昭和・平成　　年　　月　　日（西暦　　年）			
入学／卒業（退学）年月	昭和・平成・令和　　年　　月　（西暦　　年）入 学 昭和・平成・令和　　年　　月　（西暦　　年）卒業/退学			
学科・３年次クラス・担任	科　　組　　担任名：			
現　住　所 **※調査書には現住所が記載されます**	〒			卒業時からの住所変更 有・無
【証明書郵送希望の場合のみ記入】 証明書送付先	１．現住所に同じ　　２．下記へ送付 〒			
電 話 番 号	自宅　（　　）　　－ 携帯　（　　）　　－			

必要な証明書	証　明　書（発行手数料）		通　数	発行手数料
	進学用調査書	和文(200円)	通	円
	卒 業 証 明 書	和文(100円)	通	円
	学業成績証明書	和文(100円)	通	円
	単位修得証明書	和文(100円)	通	円
	その他（　　）	和文(100円)	通	円
	卒 業 証 明 書	英文(300円)	通	円
	学業成績証明書	英文(300円)	通	円
	その他（　　）	英文(300円)	通	円
	合　　計		通	＊　　円

証明書発行手数料	発行手数料分		返送料分		合計金額
※郵送による申請の場合は、 発行手数料と返送料の合計金額分の 未使用郵便切手を同封してください。	＊　　円	＋		円＝	円
	（速達希望の方は+260円）				

使 用 目 的	
提　出　先 **※進学関係の場合は下記に記入ください**	

試験区分	学　校　名	学部・学科	試験区分	学　校　名	学部・学科
推薦入試・一般入試			推薦入試・一般入試		
推薦入試・一般入試			推薦入試・一般入試		
推薦入試・一般入試			推薦入試・一般入試		
推薦入試・一般入試			推薦入試・一般入試		
推薦入試・一般入試			推薦入試・一般入試		

【申請手続書類】（添付・同封書類の「□」にご確認のチェック「レ」をお願いします）

- □ 証明書交付願
- □ 証明書記載氏名者本人の身分証明書類(コピー)
- □ 証明書発行手数料
  ※郵送による申請の場合は発行手数料と返送料の合計金額分の切手を同封

【指定様式への証明が必要な場合】 □ 指定様式
【在学時と氏名が異なる場合】 □ 戸籍抄本
【代理人による申請の場合】 □ 委任状
※代理人による申請の場合は代理人の方の身分証明書類の提示があわせて必要となります

※在学時と姓名が異なる場合、新旧両方の姓名が確認できる書類として「戸籍抄本」をご用意ください。
※証明書の交付手続きにより取得した個人情報については、証明書発行に伴う本人確認、申請内容に関する本人への問い合わせ及び本校卒業生情報の更新のために利用します。
これらの個人情報については上記に明示する利用目的のみに使用し、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用することはありません。

名城大学附属高等学校証明書交付願

記入例

申込日　令和〇〇 年 〇〇

ふりがな	めい じょう た　ろう	(ふりがな)		証明書の氏名
在学時氏名	**名 城 太 郎**	(新 氏 名)		新氏名・旧氏名
【英文証明書発行の場合】 ローマ字氏名（ﾊﾟｽﾎﾟｰﾄ				
生年月日	△△ 日（西暦 **19**△△ 年）			
入学／卒業（退学）年	月 （西暦 **20**△△ 年）入 学 月 （西暦 **20**△△ 年）卒業/退学			
学科・３年次クラス・担任	**普通** 科 〇 組 担任名： 〇△ **先生**			
現住所 **※調査書には現住所が記載されます**	〒**453-0031** **名古屋市中村区新富町１－３－１６**			卒業時からの住所変更 有・無
【証明書郵送希望の場合のみ記入】 証明書送付先	1．現住所に同じ　　2．下記へ送付 〒			
電話番号	自宅 （ **052** ） **481** － **7436** 携帯 （ **090** ）〇〇〇〇 － △△××			

必要な証明書	証明書（発行手数料）		通数	発行手数料
	進学用調査書	和文(200円)	**1** 通	**200** 円
	卒業証明書	和文(100円)	**1** 通	**100** 円
	学業成績証明書	和文(100円)	通	円
	単位修得証明書	和文(100円)	通	円
	その他（　　）	和文(100円)	通	円
	卒業証明書	英文(300円)	通	円
	学業成績証明書	英文(300円)	通	円
	その他（　　）		通	円
	合計		**2** 通	* **300** 円

発行手数料合計を記入

証明書発行手数料 ※郵送による申請の場合は、発行手数料と返送料の合計金額分の未使用郵便切手を同封してください。	発行手数料分		返送料分		合計金額
	* **300** 円	＋	**94** 円＝		**394** 円
	（速達希望の方は+260円）				

使用目的	**大学受験のため**
提出先 ※進学関係の場合は下記に記入ください	

使用目的・提出先を記入
・大学受験、資格取得、進学先への入学手続き、奨学金申請のため等
※使用目的が進学（受験）のための場合は、一覧に受験予定学校名・試験区分を記入

試験区分	学校名	学部・学科	試験区分		
推薦入試・一般入試	**〇〇大学**	**△△学部××学科**	推薦入試・一般入試		
推薦入試・一般入試			推薦入試・一般入試		
推薦入試・一般入試			推薦入試・一般入試		
推薦入試・一般入試			推薦入試・一般入試		
推薦入試・一般入試			推薦入試・一般入試		

在学時と氏名が異なる場合は、新氏名欄に現在の氏名を記入し、証明書に記載する氏名を選択してください
※新旧両方の姓名が確認できる書類として「戸籍抄本」をあわせてご提出ください。

添付・同封した申請手続書類等にチェックを入れてください

【申請手続書類等】（添付・同封書類の「□」にご確認のチェック「レ」をお願いします）

- ☑ 証明書交付願
- ☑ 証明書記載氏名者本人の身分証明書類（コピー）
- ☑ 証明書発行手数料
  ※郵送による申請の場合は発行手数料と返送料の合計金額分の切手を同封

【指定様式への証明が必要な場合】 □ 指定様式
【在学時と氏名が異なる場合】 □ 戸籍抄本
【代理人による申請の場合】 □ 委任状
※代理人による申請の場合は代理人の方の身分証明書類の提示があわせて必要となります

※在学時と姓名が異なる場合、新旧両方の姓名が確認できる書類として「戸籍抄本」をご用意ください。
※証明書の交付手続きにより取得した個人情報については、証明書発行に伴う本人確認、申請内容に関する本人への問い合わせ及び本校卒業生情報の更新のために利用します。
これらの個人情報については上記に明示する利用目的のみに使用し、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用することはありません。