

|                       |                                                                                                     |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 茨城県立水戸桜ノ牧高等学校(常北校)長 殿 |                                                                                                     |
| 証 明 願                 | 令和 年 月 日                                                                                            |
| 現住所                   | (TEL )                                                                                              |
| ふりがな<br>氏 名           | (旧姓 )                                                                                               |
| 生年月日                  | 昭和 年 月 日 生<br>平成                                                                                    |
| 卒業年月日                 | 昭和 年 月 日 卒業<br>平成 令和                                                                                |
| 証明書の<br>種 類 と<br>通 数  | (数字を○で囲んでください)<br>1 卒業証明書…………… 通<br>2 成績証明書…………… 通<br>3 調査書…………… 通<br>4 単位修得証明書…………… 通<br>5 …………… 通 |
| 使用目的<br>(提出先)         |                                                                                                     |

1通につき400円の手数料を添えてください。

### <記入例>

|                       |                                                                                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 茨城県立水戸桜ノ牧高等学校(常北校)長 殿 |                                                                                                       |
| 証 明 願                 | 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日                                                                                        |
| 現住所                   | ○○市○○町****番地<br>(TEL ○○○(×××)△△△△ )                                                                   |
| ふりがな<br>氏 名           | いばらき たろう<br>茨城 太郎<br>(旧姓 ○○ )                                                                         |
| 生年月日                  | 昭和 ○○年××月△△日 生<br>平成                                                                                  |
| 卒業年月日                 | 昭和 ○○年 3 月 1 日 卒業<br>平成 令和                                                                            |
| 証明書の<br>種 類 と<br>通 数  | (数字を○で囲んでください)<br>① 卒業証明書…………… 1 通<br>2 成績証明書…………… 通<br>3 調査書…………… 通<br>4 単位修得証明書…………… 通<br>5 …………… 通 |
| 使用目的<br>(提出先)         | ○○へ提出のため                                                                                              |

|           |      |       |
|-----------|------|-------|
| ・ ・ 受理No. |      |       |
| 交 付 決 議   |      |       |
| 校 長       | 分校主任 | 主 任   |
|           |      |       |
| 交付No.     |      | 交付No. |
|           |      |       |
| 交付No.     |      | 交付No. |
|           |      |       |

|                    |     |     |
|--------------------|-----|-----|
| 調 定 決 議            |     |     |
| 校 長<br>(分校主任)      | 係 員 | 主 任 |
|                    |     |     |
| 納入金額 円             |     |     |
| 納入義務者 外 名 件        |     |     |
| 収入済年月日<br>令和 年 月 日 |     |     |

### 【注意事項】

- 1 証明願の日付は、事務室窓口へ提出する日とする。
- 2 氏名は、戸籍と同じ文字で記入する。  
(改姓した場合は、旧姓を必ず記入すること。)
- 3 必要な証明書の番号に○を付け、必要部数を記入する。
- 4 使用目的を必ず記入する。