

# 証 明 書 交 付 願

静岡県立浜松西高等学校長 様  
 静岡県立浜松西高等学校中等部校長 様

1 交付申請者 年 月 日

交 付 申 請 者	住 所	〒 ー			
	電話番号 ( )	ー			
	ふりがな		ふりがな		
	氏 名		旧氏名		
	ローマ字表記	(英文の証明書が必要な場合は、パスポートと同じ綴りを記入)			
	生年月日	昭和・平成	年	月	日生
	卒業・転退学 年 月	昭和・平成 令和	年	月	卒業・転退学時 調査書の場合、担任
課 程	全日制	学科名	普通科・理数科		
代 理 人	住 所	〒 ー			
	電話番号 ( )	ー			
	氏 名		本人との関係		

※ 代理人が申請する場合は、代理人の欄も併せて記入してください。

2 申請内容

必 要 理 由				
申 請 す る 証 明 書 及 び 通 数	卒 業 証 明 書	通	成 績 証 明 書	通
	調 査 書	通	推 薦 書	通
	単 位 修 得 証 明 書	通	学 科 修 了 証 明 書	通
	調 査 書 等 発 行 で き な い 旨 の 証 明 書 (成績に関する書類の保存期間が5年であるため、卒業後5年以上経過した者の成績に関する証明ができないことを証明するものです。)			通

※ 事務処理欄

申請・交付時に必要な確認事項 (該当項目の□の中にチェックを入れる)			
申請者の身分確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他第三者機関が発行する氏名、生年月日の記載された書類 <input type="checkbox"/> その他 (担任等による現認)		
代理申請における本人の意思確認	<input type="checkbox"/> 委任状の提出 <input type="checkbox"/> 本人の運転免許証等の写しの提示 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
事務長	係	交付年月日	年 月 日
		交付番号	第 号
		手数料	有 料 ・ 無 料

調査書・推薦書発行の場合

校 長	副校長・教頭	進路指導主事	担 当

別紙（卒業生用）

年 月 日

## 出願大学一覧（調査書交付用）

静岡県立浜松西高等学校長 様

氏 名  
(旧氏名 )  
平成 年 月 日生  
平成・令和 年 月卒業  
調査書交付希望数 ( ) 通

大学名	学部名	学科名	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

※1行あたり調査書1通の発行になります。

※備考欄には、入試方式を記入してください。1つの大学・学部・学科について複数の方式を受験するが、調査書は1通で済む場合、1行にまとめて記入してください。

※1つの大学・学部・学科について複数の方式を受験する場合でも、調査書は1通で済む大学が多いです。各大学の入試要項をよく確認してから調査書を申請してください。