申請日　20　　年　　月　　日

【在校生用】証明書交付申請書

中学校・高等学校（←どちらかに〇）

学　年		組		学籍番号	
氏　名					
ローマ字表記 （英文証明書の場合必須）					
生年月日	西暦　　年（平成　　年）　　月　　日				
担任氏名・印	印　　（担任記入欄）				
住　所 （郵送対応のみ記入）	〒				
日中の連絡先	Tel.　　―　　―				

提出先又は用途	
受取希望日	年　　月　　日

証明書		必要な数	厳封の要否
在学証明書	和文		必要　・　不要
	英文		必要　・　不要
成績証明書	和文		すべて厳封してお渡しします
	英文		すべて厳封してお渡しします
調査書	和文		すべて厳封してお渡しします
卒業見込証明書	和文		必要　・　不要
	英文		すべて厳封してお渡しします
卒業証明書※	和文		必要　・　不要
	英文		すべて厳封してお渡しします
身分証明書再発行			―
その他証明書　（　　）			

■在校生は発行に係る手数料が無料です。（在籍期間のみ。卒業・退学後は有料です。）
■発行に約7日程度お時間をいただきます。お急ぎの場合はご相談ください。
※中学校・高等学校とも3年生の卒業証明書は、卒業式以後にお渡しします。
（高等学校3年生は卒業時に全員に1通ずつお渡しします。2通以上必要な場合は申請してください。）

日本女子大学附属中学校・高等学校

事務処理欄

本人以外の申請
□身分証明書（運免・健保・その他）

□作成　□確認

受領者	受渡日	発行年月日	証明書番号