

- ①送付用封筒（角形2号）に「宛名ラベル」をダウンロード後、貼付してください
 - ②証明書交付願に必要な事項を記入してください
 - ③返信用レターパック等に送付希望先を記入してください
 - ④送付用封筒（角形2号）に ②・③ を同封してください
- ※返信用レターパック等が同封されていない場合、調査書は発行できません

証明書交付願

ふりがな

(氏名) _____ (性別) 男 ・ 女 _____

(生年月日) S・H 年 月 日生 _____ (電話) _____

(住民票住所) _____ 都道 市区
府県 町村

(卒業年) _____ 年卒業 _____ (所属学習センター) _____ 学習センター

種類	必要な枚数	使用目的（できるだけ具体的に記入すること）
在籍証明書	通	
卒業証明書	通	
成績・単位取得証明書	通	
提出先（提出先はすべて記入すること）		

注) 大学・短大等への提出者は、学部・学科まで記入して下さい。