

証明書交付申請書

(在学生)

申込日 令和 年 月 日

※太枠内のみ記入してください。

1. 申請者記入欄

| | | | |
|-----------|---|-----------|--|
| 1. 学年組 氏名 | 年 組 番 | 氏 名 | |
| 2. 課程・学科 | 全日制 ・ 通信制 | 普通科 ・ 商業科 | |
| 3. 生年月日 | 平成 ・ 令和 年 月 日 (西暦 年) | | |
| 4. 連絡先 | | | |
| 5. 住所 | 〒 - | | |
| 6. 受取方法 | <input type="checkbox"/> 窓口受取 <input type="checkbox"/> 郵送 (普通・速達 : 円) | | |

2. 交付申請 (交付を希望する申請書に☑を記入し、太枠内のみ記入してください。)

在学証明書申請

| | | | | | |
|-----------|-----------|------|------|----|-----------|
| 使用目的 | | | | | |
| 必要な証明書の枚数 | 種 類 | 手数料 | 必要通数 | 金額 | 発行日 年 月 日 |
| | 在 学 証 明 書 | 100円 | 通 | 円 | 発行No. |

その他証明書申請

| | | | | | |
|---------------|------------------|------|------|----|-----------|
| 卒業年月 | 令和 年 月 卒業 ・ 卒業見込 | | | | |
| 必要な証明書の種類及び枚数 | 種 類 | 手数料 | 必要通数 | 金額 | 発行日 年 月 日 |
| | 卒業見込証明書 | - | 通 | - | 発行No. |
| | 卒業証明書 | 500円 | 通 | 円 | 発行No. |
| | 学業成績証明書 | 500円 | 通 | 円 | 発行No. |

【注意事項】

各種証明書の発行には「証明書交付申請書」受付後3日ほどかかります。郵送等で受け取りを希望されるかたはお早めに申請をお願いします。

学校使用欄

| | | | |
|-----|-----------|-------------|-------|
| 作成者 | 受渡 郵送日 | 本人確認書類 | 手数料合計 |
| | | 学 ・ 保 ・ その他 | 円 |

