

公認承認
------

受付印
-----

主任事務長
主査

## 証明書等交付申請書

申込者	在校生	課程	全日制	学年 クラス 出席番号	年組号		
		学科	<input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 普通科 スポーツコース <input type="checkbox"/> サイエンス情報科				
		ふりがな					
	氏名		生年月日	平成 年 月 日生			
住所	〒( )						
卒業生等	卒業生等	課程	全日制	卒業等 年月	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	口卒 年 月 口退	
		学科	<input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 普通科 体育コース <input type="checkbox"/> 普通科 スポーツコース <input type="checkbox"/> 理数科 <input type="checkbox"/> サイエンス情報科				
		ふりがな					
		氏名					
	住所	〒( )	生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成		年 月 日生	
電話番号		代理人氏名					

下記の証明書等を必要といたしますので、交付くださるようお願いいたします。

### 記

必要な証明書等	必要部数	職員確認欄
卒業証明書	部	本人確認書類等 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他( )
在学証明書	部	
成績証明書	部	
調査書(進学用)	部	
調査書(就職用)	部	
単位修得証明書	部	
卒業見込証明書	部	
調査書・成績証明が発行できない旨 の証明書(卒業後5年を過ぎている)	部	
合 計	部	

備考	
----	--

- (注) 1 卒業生は各証明書1通につき手数料400円が必要となります。  
 2 太枠欄は記入しないでください。  
 3 英文での証明書の発行を希望される方は、備考欄にその旨ご記入ください。