|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 証明書交付願 |  | 事務担当 | 学年長 | 担任 |
|  |  |  |  |
|  |
| 申請日：令和　　年　　月　　日（　　） |
|  |
| 児童生徒氏名 |  | 生年月日 | 　　　　年　　月　　日 |
| 区分 | 在校生・卒業生 |
| 在校生 | 　　　　年　　　　組 | 卒業生 | 　　　　年　　月　　日 |
| 保護者氏名 |  | 電話番号 |  |
| 住所 |  |
| 申請者は本人や保護者以外が申請する場合記入してください。 |
| 申請者 | 住所 |  |
| 連絡先 |  |
| 氏名 |  | 続柄 |  |
| 証明書種別と申請理由を選択し必要数を記入してください。 |
| 種別 | □在学証明書 〔　　通〕 | □卒業証明書 〔　　通〕 |
| □成績証明書 〔　　通〕 | □卒業見込証明書 〔　　通〕 |
| 申請理由 | □保護者の勤務先に提出のため  |
| □資格受検のため |
| □アルバイト申請のため |
| □就職活動のため |
| □大学出願のため |
| □インターンシップ申請のため |
| □その他〔理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕 |
| 受取方法を指定してください。 |
| 受取方法 | □直接手渡し（電話連絡します） |
| □郵送（住所へ送付します） |
|  |
| ※手数料は一通に付き　　　円です。 |