第　　　　号

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 証明書発行申請書（発行台帳） | 校長 | 事務長 |  | 発議年月日 |
|  |  |  |  |
|  | 　　年　　月　　日　 |
| 　　　　　　　　　　　　学校長 |
| 下記の証明書を発行してください。 |
| どなたの証明書ですか | 氏名 |  | 性別 |  | 生年月日 | 　　　年　　月　　日生 |
| 旧姓 |  |
| 現住所 | 〒 |
|  |
|  | 電話番号　　　　（　　　　） |
| 卒業年次及び在学時の状況 | 卒業年度　　　年度（卒業年月日 | 　　　　年　　月　　日） |
| 学科　　　　　　科　　年　　組　 | 　　　　年　　月　　日終了 |
| ※ | 氏名（自筆のこと） |  | 本人との関係（続柄） |  |
| 申請者 | 現　住　所 | 〒 |
| （学校にきた人） |  |
|  | 電　話　番　号 |  |
| 証明書種類 | □在学証明書 | 通 | □修了証明書 | 通（　） |
| □卒業証明書 | 通（　） | □成績証明書 | 通（　） |
| □卒業見込証明書 | 通 | □単位修得証明書 | 通 |
| □調査書 | 通 | □その他（　　　　　　） | 通 |
| 卒業・成績証明書の英文を希望する場合は（）に「英文」と記載すること。 |
| 申請理由 | 　□受験　□資格取得　□就職　□その他（　　　　　　　　　　　） |
| （何に使いますか？） |
| 提出先（どこに提出しますか？） |  | 受付印 |
|  |  |
|  |  |
| その他 | 英文の場合 |  |
| パスポート上の表記 |  |
| 注1 申請者の身分を証明する書類（運転免許証、健康保険証等）の提示を求めることがあります。　2 本人以外の申請者の場合は、委任状が必要です。　3 郵送で申請する場合は、送付先を記入し切手を貼った返信用封筒を同封してください。　4 本人が申請する場合は、※印欄は記入する必要がありません。　5 本人が閲覧するための証明書の発行はしません。　6 証明手数料が必要な場合がありますので、確認の上、下欄の納付書に収入証紙を貼付のうえ、申請してください。 |
| 学校諸証明事務証明手数料納付書 |
| 収入証紙貼付欄 |  |  |  |
| ※1必要通数分×　　　　　2消印しないこと。　3枚数が多く貼りきれない場合は裏面添付のこと。 |  |  |  |

　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　学校長　様

　　次のとおり納付します。　　　一金　　　　　　　　　　円也

　　　ただし、諸証明事務証明手数料として