

学校長	教 頭	副教頭	課 長	係	
				担 任	受 付

学校受付日 年 月 日

※料金が未納の場合は受付できません。

証 明 書 交 付 願 (在校生用)

申込日 年 月 日

ふりがな					
氏 名					
ローマ字表記 ※英文の場合のみ記入					
生年月日	平成	年	月	日生	
	(西暦	年)	※英文の場合は西暦も記入		
連絡先 ※郵送で申込の場合のみ記入	—	—	提出書類に不備がある場合は、 こちらにお電話させていただきます。		
学年・科・組	第	学年	普通 調理	科	組
使用目的	<input type="checkbox"/> 扶養（保護者会社名：)				
	<input type="checkbox"/> 資格（協会名：)				
	<input type="checkbox"/> 奨学金関係（制度名：)				
	<input type="checkbox"/> 転学（学校名：)				
	<input type="checkbox"/> その他（提出先：)				

※窓口で申し込んでいただいた証明書は、原則、担任経由で生徒にお渡しします。

事務室からご自宅へ郵送することはできません。

< 申請する証明書の種類 >

証 明 書	手数料	部 数	手数料小計	手数料合計	備 考
在学証明書	300	部	円	円	
// (英文)	400	部	円		
調 査 書	400	部	円		
推 薦 書	300	部	円		
成績証明書	300	部	円		
// (英文)	400	部	円		
単位修得証明書	300	部	円		
// (英文)	400	部	円		
卒業見込証明書	300	部	円		
身分証明書再発行	300	部	円		
その他 ()		部	円		

※発行には「証明書発行願」を事務が受け付けてから5日ほどかかります。即日発行はできません。

【郵送で申込みおよび受取りの方は下記にチェック☑を入れ、書類に不備がないことをご確認ください】

- 定額小為替 ※受取人欄には何も記入しないこと。おつりの返金はできませんので、過不足のない金種を同封してください。
- 証明書を返送するためのレターパックライト（青）※TOの欄にご自身の住所を記入して、二つ折りにして同封してください。