

証 明 書 交 付 願

職員室保管		平成 年 月 日	
在校生	身分証明書番号 () 年 組 番	卒業生	昭和・平成 年 3月卒業 最終担任名 ()
(ふりがな) 氏 名	担任名 ()	現住所	〒 _____
(生年月日)	昭和・平成 年 月 日	(電 話)	()
使 用 目 的		備 考	

希望する証明書 (通数を記入)

○印	証明書の種類	手数料(円)	通 数	備 考
	進学用調査書	200	通	
	進学用推薦書	300	通	
	就職用調査書	200	通	
	就職生徒紹介状	100	通	
	身分証明書(生徒手帳)再発行	500	通	再発行理由 (紛失・破損・汚損)
	生徒手帳ケース	300		その他 () 担任確認 担任名 () 印
	在学証明書	100	通	
	成績証明書	100	通	同一用紙を使用した場合は1通で100円
	単位取得証明書	100	通	
	在籍証明書	100	通	在籍していた期間の証明
	転学照会書	100	通	
	卒業見込証明書	100	通	
	卒業証明書	100	通	
	証明書		通	氏名英字表記 ()
	発行手数料 合計		円	

- 必要事項を記入し、発行手数料と本用紙を事務窓口へ提出してください。
- 英文での証明書は1通500円となります。
- 所定の用紙がある場合には、事前にお申し出ください。
- 申請時、および受け取り時には身分を証明できるものをご持参ください。
- 代理人が申請する場合、備考欄に代理人氏名・続柄を記入してください。

※受領印

※発行日	平成 年 月 日	※発行者名	印
------	----------	-------	---

※印欄は、記入不要。

切 り 取 り

事務局保管

証明書発行手数料 _____ 円

_____ 年 _____ 組 _____ 番 生徒氏名 _____

昭和・平成 _____ 年 3月卒業 氏 名 _____

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

切 り 取 り

受 領 書

金 _____ 円

上記金額、証明書発行手数料として受領いたしました。

平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 様

自由ヶ丘学園高等学校 事務局 印