

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 | <input type="checkbox"/> 在学証明書 [通] | <input type="checkbox"/> 卒業証明書 [通] |
| | <input type="checkbox"/> 成績証明書 [通] | <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 [通] |
| 申請理由 | <input type="checkbox"/> 保護者の勤務先に提出のため <input type="checkbox"/> 資格受検のため <input type="checkbox"/> アルバイト申請のため <input type="checkbox"/> 就職活動のため <input type="checkbox"/> 大学出願のため <input type="checkbox"/> インターンシップ申請のため <input type="checkbox"/> その他〔理由： _____〕 | |

受取方法を指定してください。

| | |
|------|--|
| 受取方法 | <input type="checkbox"/> 直接手渡し（電話連絡します） <input type="checkbox"/> 郵送（住所へ送付します） |
|------|--|

※手数料は一通につき 円です。