

# 諸証明交付申込書 兼発行台帳

(在校生用:無料)

校長	教頭	事務長	教務	担任	係	契						
						印						
						No.						
ふりがな						種類	在卒見成単	在卒見成単	在卒見成単	在卒見成単		
① 生徒名						契						
						印						
② 生年月日	平成	年	月	日生		No.						
						種類	在卒見成単	在卒見成単	在卒見成単	在卒見成単		
③ 学年・組	年	組	番	<p style="text-align: center;"><b>交付希望の書類</b></p> 在学証明書 ( ) 通 卒業証明書(和文・英文) ( ) 通 成績証明書(和文・英文) ( ) 通 単位修得証明書(和文・英文) ( ) 通 卒業見込証明書 ( ) 通								
④ 卒業年月	令和	年	月								日	卒業予定 卒業
⑤ 在籍又は卒業学科	全日制 / 普通科 ・ 国際文化科											
⑥ 現住所	〒 ー TEL ( )											
⑦ 使用目的	( ) 入学祝金申請のため ( ) 各種奨学金申請又は認定に必要なため											
⑧ 提出先	( ) 保護者の勤務先 ( ) 市・区役所・福祉事務所などの公的機関 ( ) あしなが育英会などの民間非営利団体 ( ) その他【				受付年月日	発行年月日						
					・ ・	・ ・						

1、太枠内のみ記入すること

2、黒のボールペンかインクで記入すること

3、在学証明書の場合、④は記入不要

4、⑦及び⑧の( )には、該当する箇所に○を記入すること