

# 証明書交付申請書（兼交付台帳）

(No. \_\_\_\_\_)

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

兵庫県立西宮高等学校長 様

証明 対象者	ふりがな			男・女
	氏名	(旧姓: _____)		
	生年月日	昭和・平成・令和	年 月 日生	
	住所 連絡先Tel	〒 _____ ( _____ )	—	
	卒業年月 学科等	昭和・平成・令和	年 月 卒業・退学 普通科・国際経済科・商業科・音楽科 年 組 担任 ( _____ )	
申請者	同上 ←証明対象者と同じ場合○で囲む			
	氏名			
	住所 連絡先Tel	〒 _____ ( _____ )	—	

申請者確認欄	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
--------	--

必要な証明書の種類・枚数	卒業証明書.....通	合計 通	備考 ※ 英文の証明書を希望する場合は、 ○で囲み名前を記入ください。  英文希望 パスポートによる名前: 71777777
	修了証明書.....通		
使用目的 ※該当項目を○で 囲んでください。	成績証明書.....通		
	単位修得証明書.....通		
	在学期間証明書.....通		
	調査書.....通		
	1 大学等受験のため      2 大学等入学手続のため 3 就職のため              4 資格取得のため 5 その他 ( _____ )		

- (注) 1. 太枠内及び日付を記入してください。  
 2. 申請者は、本人確認のため、「申請者確認欄」のいずれかの書類を提示してください。郵送による場合は、コピーを添付してください。  
 3. 証明書1通につき400円の手数料が必要です。郵送による場合は、現金書留又は郵便局の定額小為替により納付してください。

## 証明手数料納入整理票

(No. \_\_\_\_\_)

氏名	
¥	★
証明手数料	通分
卒業証明書.....通	領収日付印
修了証明書.....通	
成績証明書.....通	
単位修得証明書.....通	
在学期間証明書.....通	
調査書.....通	

キ  
リ  
ト  
リ

## 領 収 書

氏名	
¥	★
但し 証明手数料	通分
上記の金額を領収しました。	
卒業証明書.....通	領収日付印
修了証明書.....通	
成績証明書.....通	
単位修得証明書.....通	
在学期間証明書.....通	
調査書.....通	