

No.
-----

証明書交付申請書（兼交付台帳）

申請日 令和 年 月 日

兵庫県立洲本高等学校長 様

証明対象者	ふりがな	
	氏名	(旧姓: )
	生年月日	昭和・平成・令和 年 月 日生
	住所	〒
	連絡先TEL	
卒業年月等 (課程・学年等)	昭和・平成・令和 年 月 卒業・転学・退学 ( 全日制・定時制 ) 課程	
申請者	氏名	(証明対象者との続柄 )
	住所	〒
	連絡先TEL	( ) — —
申請者確認欄	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ( )	

発行日 令和 年 月 日

必要な証明書の種類・枚数等	卒業証明書 . . .	通	合計	決定者印
	成績証明書 . . .	通		
	単位修得証明書 . . .	通		
	調査書 . . .	通		契印
	その他証明書 . . . ( )	通		
使用目的 ※該当項目を○で 囲んでください	1 大学等受験のため      2 大学等入学手続きのため 3 就職のため              4 資格取得のため 5 その他 ( )			
備考	※英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載してください。			

- (注1) 太枠内および日付を記入してください。
- (注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。
- (注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、現金書留または郵便局の定額小為替により納付してください。