

**証明書交付申請書(兼交付台帳)**

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

兵庫県立                      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 通信制 ID
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"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(おもて面) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他(                      )	

必要な証明書の 種類・枚数等	卒業証明書	通	合計                      通
	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	
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。