

担任印

NO.

## 在学証明書発行願

|                                                            |                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申 込 年 月 日                                                  | 令和      年      月      日                                                                                                  |
| 名                      前                                   |                                                                                                                          |
| 生   年   月   日                                              | 平成      年      月      日                                                                                                  |
| 課 程   ・   学 科                                              | (全日制)                      (全日制)                      (定時制)<br>総合学科                      人と自然科                      普通科  |
| ク              ラ              ス                            | 学年                      組                      番                                                                         |
| 証 明 書 の 提 出 先<br>及 び 使 用 目 的                               |                                                                                                                          |
| 必   要   枚   数                                              | 枚                                                                                                                        |
| 証明する用紙<br>(提出先からもらって<br>いる書類)の有無<br><br>どちらかに○を<br>つけてください | 有      ・      無<br><br>・有の場合はこの発行願といっしょに、証明する用紙を提出してください<br>・その際、住所・氏名など、書けるところは記入しておいてください<br>・無の場合は学校の様式で作成した証明書を発行します |

## 《注意》

- \* 証明書のお渡しは、この発行願の用紙を事務室窓口に出した翌日以降になります。  
日程に余裕を持って申込をしてください。
- \* 証明書を受け取る時は、生徒証を持参すること。

下記学校処理欄(記載不要)

令和      年      月      日 発行

契