



## 記入例

## 証明書交付申請書(兼交付台帳)

\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

兵庫県立淡路高等学校長 様

証明対象者	ふりがな	あわじ はなこ
	氏名	淡路 花子 (旧姓: )
	生年月日	昭和・平成・令和 ____年 ____月 ____日生
	住所	〒656-1711 兵庫県淡路市富島171-2
	連絡先TEL	( 0799 ) 82 - 1137
	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 本校・一宮校 ____科 ____年 組
申請者	氏名	同上 (証明対象者との続柄: 本人)
	住所	〒 同上
	連絡先TEL	( ) - -
申請者確認欄	<input checked="" 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( )	

発行日 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

必要な証明書の種類・枚数等	卒業証明書	1通	合計 2 通
	修了証明書	通	
	成績証明書	1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。また、返信用封筒にご自身の住所と氏名を記入し切手を貼って同封してください。