

## ■ 在学証明書の発行

事務室受付窓口にて「在学証明書発行願」を記入し、申し込んでください。  
 その際、使用目的・提出先等の記入が必要です。

午前中に提出 → 午後（昼休み以降）に交付  
 午後（昼休み以降）に提出 → 翌日（土日祝日の場合はその翌日）に交付

記載例

平成○年○月○日  
 ↑ 提出する日付

在学証明書発行願

兵庫県立尼崎高等学校長 様

私は、下記のとおり本校に在学していることを証明願います。

|          |  |       |   |   |    |   |
|----------|--|-------|---|---|----|---|
| 学科名      | 普通科  | 生徒証番号 | 学年  | 組 | 番号 |   |
|          |  |       | 1   | 1 | 0  | 1 |
| 氏名       | ○○○○   |       |   |   |    |   |
| 生年月日     | 平成△年△月△日   | 性別    | 該当に○ <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">男</span> ・女 |   |    |   |
| 使用目的・提出先 | ex)・尼崎市修学援助金申請の為。<br>・保護者の会社の健康保険に加入の為。<br>・奨学金の申請の為。 など |       |   |   |    |   |

↓ ※記入不要

|    |          |
|----|----------|
| 発行 | 平成 年 月 日 |
|    | 尼高 第 号   |