

↓卒業された学校名に○をしてください。

国 際

芦屋南

※記入例

No.

証明書交付申請書(兼交付台帳)

令和 2年 3月 4日

兵庫県立国際高等学校長 様

証明 対象者	ふりがな	こくさい たろう		性別
	名 前 ※英文の証明が 必要な方はロー マ字も記入するこ と	国際 太郎 (旧姓 : 新浜)		男 女
		※ローマ字 Kokusai (Ashinan) Taro		
	生年月日	昭和・平成 13年 4月 2日生		
	住 所	〒659-0031 芦屋市新浜町1-2		
	連絡先Tel	(0797) — 35 — 5931		
申請者	卒業年月等 (課程・学年等)	昭和・平成・令和 2年 3月 卒業・転学・退学 全日制 国際 科		
	名 前	本人 (証明対象者との続柄 : 本人)		
	住 所	〒 同上		
申請者確認欄	連絡先Tel	(同上) — —		
	☐ 健康保険証 ☐ 住民基本台帳カード ☐ 運転免許証 ☐ その他() ☐ パスポート			

必要な証明書の 種類・枚数等	卒業証明書	1通	合 計 1 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	卒業証明書は英文でお願いします。提出先: ○○○○ ※英文による証明書発行を希望する場合は、その旨と提出先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。