

証明書交付申請書（兼交付台帳）

申請日 令和 年 月 日

兵庫県立洲本高等学校長 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 ( 全日制・定時制 ) 課程
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"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ( )	

発行日 令和 年 月 日

必要な証明書の種類・枚数等	卒業証明書 . . .	通	合 計  通	決定者印
	成績証明書 . . .	通		
	単位修得証明書 . . .	通		
	調査書 . . .	通		契 印
	その他証明書 . . . ( )	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。