別記様式第１号

No.

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　　科　　年　　組
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		□ 運転免許証 □ マイナンバーカード（おもて面） □ パスポート □ 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 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	合計　　通	決定者印 契　印
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。