

証明書交付願

申請者				生年月日				
				(昭和・平成) 年 月 日				
住所	〒 - () -							
代理申請【代理者の本人確認書類（運転免許証等）の写しを提出してください。】								
代理者				申請者との関係				
卒業年月日				退学年月日				
昭和・平成・令和 年 月 日卒業				昭和・平成・令和 年 月 日退学				
卒業時の名前				退学時の名前				
卒業時の学科				退学時の学科				
全日制		経理学校		建設工業科	全日制	経理学校		建設工業科
		商業学校		建築科		商業学校		建築科
		商業科		調理科		商業科		調理科
		普通科		ビジネス総合科		普通科		ビジネス総合科
		事務科				事務科		
定時制		衛生看護科		定時制		衛生看護科		
通信制		普通科		通信制		普通科		
卒業時の担任名				退学時の担任名				
申請書類	通	卒業証明書	300円	申請書類	通	在学証明書	300円	
	通	成績証明書	300円		通	成績証明書	300円	
	通	進学用調査書	300円		通	単位修得証明書	300円	
	通	就職用調査書	300円					
	通	単位修得証明書	300円					
	通	不発行証明書	0円		通	不発行証明書	0円	
合計	通	現金・切手	円	合計	通	現金・切手	円	
提出先				提出先				
受け取り方法	窓口・郵送			受け取り方法	窓口・郵送			

※太枠内のみご記入ください。

※本人確認書類（運転免許証等）の写しをご提出ください。（代理人の場合も同じ。）

※マイナンバーカードはお取り扱いできません。

交付年月日		令和 年 月 日	
交付番号	卒業証明書		在学証明書
	成績証明書		単位修得証明書
	進学用調査書		不発行証明書
	就職用調査書		
		校長	事務長
			係