

NOは記入しないでください

# 証明書発行申請書

必要な証明書の欄にシ点を入れる

必要な証明書	<input type="checkbox"/> 在学 通 <input type="checkbox"/> 卒業見込み 通 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業 1 通 <input type="checkbox"/> 成績 通 <input type="checkbox"/> その他( <input type="checkbox"/> 必要な数を記入 ) 通
--------	--

発行を申請した日	令和〇〇年 〇〇月 〇〇日
----------	---------------

どなたの証明が必要ですか	氏名	〇〇 〇〇 <b>卒業生の場合は卒業年度を記入</b>
	学年・学級 (卒業年度) 生年月日	年 組 (卒業年度: 年度) 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日
	現住所	〇〇市〇〇区〇〇 5-6-7
	使用目的	<b>何のために必要か記入する</b>

どなたの申請に来た方は	氏名	<b>学校の事務室に来校した人の名前</b>
	証明が必要な方との関係	<b>証明が必要な人と申請に来た人の関係を記入する</b>
	連絡先電話	〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

証明書受領確認欄

受領日: 年 月 日

受領者: \_\_\_\_\_ 印

証明書を受け取る際には印鑑と受領者の確認ができるものが必ず必要です

### 【取扱者記入欄】

- 申請者確認(生徒手帳・運転免許証・)
- 受領者確認(生徒手帳・運転免許証・)

申請から発行までは3日~5日かかります。詳しくは申請時に確認してください。

# 証明書発行申請書

必要な証明書	<input type="checkbox"/> 在学 通 <input type="checkbox"/> 卒業見込み 通 <input type="checkbox"/> 卒業 通 <input type="checkbox"/> 成績 通 <input type="checkbox"/> その他( ) 通
--------	--

発行を申請した日	年 月 日
----------	-------

どなたの証明が必要ですか	氏名	
	学年・学級 (卒業年度) 生年月日	年 組 (卒業年度: 年度) 年 月 日
	現住所	
	使用目的	

どなたの申請に来た方は	氏名	
	証明が必要な方との関係	
	連絡先電話	

証明書受領確認欄

受領日: 年 月 日

受領者: \_\_\_\_\_ 印

### 【取扱者記入欄】

- 申請者確認(生徒手帳・運転免許証・)
- 受領者確認(生徒手帳・運転免許証・)