

証明書交付申請書(兼交付台帳)

\_\_\_\_\_年 月 日

兵庫県立相生高等学校長 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<br>(課程・学年等)   | 昭和・平成・令和 年 月 卒業・転学・退学<br>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 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(おもて面)<br><input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他( ) |  |

|                             |   |       |   |    |   |
|-----------------------------|---|-------|---|----|---|
| 必要な証明書の種類・枚数等               | 卒業証明書   | ..... | 通 | 合計 | 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<br>※該当項目を○で<br>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<br>3 就職のため                                4 資格取得のため<br>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。