

証明書交付申請書(兼交付台帳)

_____年 ____月 ____日

兵庫県立明石高等学校長 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 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(おもて面) <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 ※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。