

## 証明書交付申請書（兼交付台帳）

年 月 日

兵庫県立神戸鈴蘭台高等学校長 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"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> パスポート	

必要な証明書の 種類・枚数など	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(学校名: ) 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 奨学金等のため(提出先: ) 6 その他 ( )			
備考	出身校(神戸鈴蘭台・鈴蘭台・鈴蘭台西高校)(来校・郵送) *該当部分を○で囲んでください。 *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。