

各種証明書交付申請書

申請日：令和 年 月 日

玉野市立玉野商工高等学校長 殿

下記の証明書を交付くださいますよう、証明手数料を添えて申請いたします。

記

在校生 ・ 卒業生等 (該当する方を○で囲む)				
<申請者> ※学校に来た人	氏 名		本人との関係(続柄)	
	現住所			
	電 話	※日中、連絡が取れる電話番号をご記入ください。() -		
証明書が 必要な方	フリガナ			
	氏 名		旧姓	
	生年月日	昭和 平成 令和 年 月 日		
	入学年度	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年度		
	卒業年度	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年度		
	学 科 名	科		
	学年・組	年 組 番	※在校生のみ記入	
	使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 扶養認定 <input type="checkbox"/> その他 ()		
どの証明書が必要ですか (□欄に✓を入れてください。)				
証明書種類	<input type="checkbox"/> 在学証明書	通	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	<input type="checkbox"/> 単位証明書	通
	<input type="checkbox"/> 調査書	通	<input type="checkbox"/> その他 ()	通
※在学・卒業・成績証明書の英文を希望する場合は、「英文」と記載してください。				

- 注1 申請者を確認するため身分を証明する書類(運転免許証、健康保険証等)の提示を求められることがあります。
- 2 本人及び本人の保護者以外の申請者の場合は、委任状が必要です。
- 3 郵送で申請する場合は、送付先を記入し必要な料金の切手を貼った返信用封筒を同封してください。
- 4 本人が閲覧するための証明書の発行はしません。
- 5 在学証明書は手数料が発生しません。