

証明書交付願

事務担当	学年長	担任

日付 令和6年6月15日（土）

児童生徒氏名		生年月日	令和 年 月 日
		区分	在校生・卒業生
在校生	年 組	卒業生	令和 年 月 日
保護者氏名		電話番号	
住所			

申請者は本人や保護者以外が申請する場合記入してください。

申請者	住所			
	連絡先			
	氏名		続柄	

証明書種別と申請理由を選択し必要数を記入してください。

種別	<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"/> 卒業見込証明書 [通]
申請理由	<input type="checkbox"/> 保護者の勤務先に提出のため <input type="checkbox"/> 資格受検のため <input type="checkbox"/> アルバイト申請のため <input type="checkbox"/> 就職活動のため <input type="checkbox"/> 大学出願のため <input type="checkbox"/> インターンシップ申請のため <input type="checkbox"/> その他〔理由： _____ 〕	

受取方法を指定してください。

受取方法	<input type="checkbox"/> 直接手渡し (電話連絡します)
	<input type="checkbox"/> 郵送 (住所へ送付します)

※手数料は一通につき 円です。