

在校生用

校長	副校長	校務部長	教務主任	担任	係

◎太枠の中を消えないペンで記入してください

[教務控]

証 明 書 交 付 申 請 書

申請日 (西暦)	年	月	日
-------------	---	---	---

種 類	・調査書（ 通） ・成績証明書（ 通） ・推薦書（ 通） ・卒業見込証明書（ 通） ・在学証明書（ 通） ・その他（ 通） ----- ・英文証明書（ 成績証明書・推薦書・卒業見込証明書・在学証明書・その他 通）				
使 途					
提出先					
在校生	中 ・ 高	年	組	番	担任 先生
ふりがな				生徒番号	
氏 名					
*英文証明書のみ (ローマ字氏名)					
生年月日	平成	年 (西暦	年)	月	日 歳
現住所	〒 電話 — —				
和文200円/1通 英文400円/1通 *購入した証紙は返金できません	合計申請通数				合計申請金額
	通				円

証明書NO.	
--------	--

証紙貼付① 和文 200円/1通 英文 400円/1通 <small>* 証紙裏面の剥離紙をはがし貼付してください * 証紙は最少枚数になるよう購入してください * 購入した証紙は返金できません * 張り切れない場合は裏面に貼付してください</small>	証紙貼付② 和文 200円/1通 英文 400円/1通 <small>* 証紙裏面の剥離紙をはがし貼付してください * 証紙は最少枚数になるよう購入してください * 購入した証紙は返金できません * 張り切れない場合は裏面に貼付してください</small>
---	---