

証明書発行申請書

(申請者は太枠内を記入すること)

清林館中学校・高等学校長 殿

下記により、証明書の発行を申請します。

申請者 氏名	代理人の続柄 ()	申請日 令和 年 月 日		
証明を受ける者の氏名	ふりがな (旧姓)	英文証明の場合のみ英字名も記入 (パスポート表記) ()		
証明を受ける者の生年月日	昭和・平成 令和・西暦	年 月 日生 (英文証明の場合のみ西暦にて記入)		
在校生 中学・高校 年 組 番	卒業生 昭和・平成 令和・西暦	中学・高校 ()年 ()科 3月卒業 ()組		
〒	現住所	都・道 府・県		
TEL		昼間連絡のつく電話番号		
発行希望 証明書 種類・通数	証明書の種類	中学校	高等学校	金額
	卒業証明書	通 (英文 通)	通 (英文 通)	円
	学業成績証明書 (含む 保存期限経過証明書)	通 (英文 通)	通 (英文 通)	円
	単位修得証明書 (含む 保存期限経過証明書)		通 (英文 通)	円
	調査書 (進学受験届 別途必要) (含む 保存期限経過証明書)		通 (英文 通)	円
	学校長推薦書		通 (英文 通)	円
	在学証明書	通 (英文 通)	通 (英文 通)	円
その他 ()	通 (英文 通)	通 (英文 通)	円	
証明書 受取方法	来校 (予定日:) ・ 郵送 (住所)			
使用目的 (提出先)				

申請受付	手数料領収	証明書作成	証明書交付	交付番号
担任・教務・事務	教務・進路	教務・進路・事務	教務・事務・担任	第 号
	計 () 円			
本人確認書類種類	免許証・保険証・学生証 (学校名) ・住民票・その他 ()			
身分証明等番号				

※在校生は、申請者・申請日・氏名・生年月日・在校生・発行希望証明書・使用目的の欄のみ記入して下さい。
※提出先所定の書式がある場合には、本申請書に添付して下さい。
※証明書発行後、本申請書は教務課にて保管する。