

証明書等交付申請書

申請日 令和 年 月 日

沖縄県立北谷高等学校長 殿

下記のとおり証明書の交付を申請します。

- ◆発行手数料 1通×300円
- ◇在学生の書類は、発行手数料は不要です。
- ◆和文の在学証明書・卒業証明書以外は、発行に1週間程度の時間を要します。
- ◇卒業年度によって、発行できない証明書もあります。ご了承下さい。

1. 申請者

住 所	
氏 名	(続柄:)
連 絡 先	()

※確認書類 ☐免許証 ☐保険証 ☐その他 ()
☐学生証
身分確認ができない場合は受付できません。

2. 証明を受ける人 ☐在学生 ☐卒業生

フリガナ		学年組番号	年 組 番	※在校生のみ記入
氏名 (卒業時)		担任氏名	※卒業見込は担任印必要 印	
生年月日	昭和・平成 年 月 日	卒業年月 卒業見込年月	昭和・平成・令和 年 月 (期生)	
※氏名の 英字表記	※英文の証明書を申請する場合のみ	卒業時の 在籍学級	年 組	

※卒業時の氏名での作成となります。

3. 必要な証明書

在学証明書	卒業見込 証明書	卒業証明書		調査書		成績証明書		推薦書	単位取得証明書
		(和文)	(英文)	(進学用)	(就職用)	(和文)	(英文)		
通	通	通	通	通	通	通	通	通	通
使用目的	☐ 進学 ☐ 就職 ☐ 資格試験等 ☐ 奨学金申請 ☐ 留学 ☐ 保護者手続 ☐ その他 ()								

----- 以下、学校使用欄 (記入不要) -----

※備考

☐学籍依頼 ☐進路依頼

(收受印)

上記のとおり、交付申請がありますので、別紙案のとおり交付してよろしいでしょうか。

決裁(専決)者	審議(経由)者	起案者	公印審査

(決裁印)

交付番号	号 号	交付通数	通	手数料	円
※交付時備考 証明書発行台帳にて管理				領収書番号	号

(領収印)