

年 月 日

秀英高等学校長 殿

保護者氏名 _____ 印

証 明 書 発 行 願

申請者	在校生	__年__組 担任教諭名 _____		生年月日	昭和 平成	年	月	日
	卒業生	昭和・平成 令和 年 月 日 卒業・中退		ふりがな				
		卒業時担任教諭名 _____ 組		氏名				
住所	〒 _____ (連絡先) _____ ()							
提出先	会社名・団体名等							
		学 校 名	学 部 ・ 学 科 ・ コー ス 名		試験日	提出 予定日		
	1	大学 専門学校	学 部	学 科 コース				
	2	大学 専門学校	学 部	学 科 コース				
	提出理由		<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> その他 (_____)					
証明書類	卒業証明書 _____ 通		手数料 1 通 300円	在学証明書 _____ 通		手数料		
	卒業見込証明書 _____ 通			単位修得証明書 _____ 通		1 通		
	調査書(就職用) _____ 通		300円	単位修得見込証明書 _____ 通		300円		
調査書(進学用) _____ 通		その他 _____ 通						
推薦書(指定用紙) _____ 通		身分証明書 _____ 通		1,000円				
推薦書(本校用) _____ 通								
成績証明書 _____ 通								
不発行証明書 _____ 通								
合計 _____ 通				合計金額 _____ 円				
<p>【注意】 ① 上記の証明書は申請日からおおむね3日程度必要とします。 ② 必要事項を記入して、事務局に提出してください。 ③ 卒業後5年以上経過した場合、調査書と成績証明書は発行できませんが、その旨の「不発行証明書」は発行できます。</p> <p>ご記入いただいた個人情報は証明書発行の目的以外には使用しません。</p>						受 領 印		

校長	教頭	事務長	進路主任	担任

記入例

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

秀英高等学校長 殿

保護者氏名 秀英 太郎 印

証明書発行願

在校生は保護者氏名、
印鑑が必要です

申請者	在校生	__年__組 担任教諭名 _____		生年月日	昭和 平成〇年〇月〇日	
	卒業生	昭和・平成〇年〇月〇日(卒業)・中退 令和		ふりがな	しゅうえい じろう	
		卒業時担任教諭名 <u>〇〇先生</u> 〇組		氏名	秀英 二郎	
住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番地〇号 (連絡先) 000(000)0000					
提出先	会社名・団体名等					
		学校名	学部・学科・コース名	試験日	提出予定日	
	1	〇〇〇〇 <u>大学</u> 専門学校	〇〇 学部 〇〇 <u>学</u> 科 <u>コ</u> ース	〇/〇	〇/〇	
	2	大学 専門学校	学部	学 科 <u>コ</u> ース		
提出理由 <input type="checkbox"/> 就職 <input checked="" type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> その他 ()						
証明書類	卒業証明書	__通	手数料 1通 300円	在学証明書	__通	手数料 1通 300円
	卒業見込証明書	__通		単位修得証明書	__通	
	調査書(就職用)	__通	300円	単位修得見込証明書	__通	1,000円
調査書(進学用)	<u>1</u> 通	その他		_____ 通		
推薦書(指定用紙)	__通	身分証明書		__通		
推薦書(本校用)	__通					
成績証明書	__通	合計		<u>1</u> 通	合計金額	<u>300</u> 円
不発行証明書	__通					
【注意】① 上記の証明書は申請日からおおむね3日程度必要とします。 ② 必要事項を記入して、事務局に提出してください。 ③ 卒業後5年以上経過した場合、調査書と成績証明書は発行できませんが、その旨の「不発行証明書」は発行できます。 ご記入いただいた個人情報は証明書発行の目的以外には使用しません。					受 領 印	

校長	教頭	事務長	進路主任	担任