

証明書等交付申請書

申請日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

沖縄県立 八重山高等学校 学校長 殿
 下記のとおり証明書の交付を申請します。

1. 申請者

住所	
氏名	続柄 ()
連絡先	()

※確認書類 免許証 保険証 学生証 その他

2. 証明を受ける人 在學生 卒業生 ()

フリガナ		課程	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 定時制
氏名 (卒業時)		学科	<input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 家政科 <input type="checkbox"/> 商業科
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	卒業(見込) 年月	年 月 日 () 期生
※氏名の 英字表記	<small>※英文の証明書を申請する場合のみ</small>	在籍学級 (卒業時)	年 組 番 ※在校生は番号まで記入下さい

3. 必要な証明書 ※49期生以前の調査書・成績証明書は交付できません。必要の際は発行不能証明書を作成いたします。

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 (大学進学等)	その他 ()
即日～翌日発行可能(※1は要確認)			受付後 1 週間程度		事前の確認が必要です	
通	通	(和文) 通 (英文)※1 通	(進学用) 通 (就職用) 通	(和文) 通 (英文) 通	進路室へ相談後 事務室にて申請	通
使用目的 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格試験等 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> その他 ()						

----- 以下、学校使用欄 -----

※備考

(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
	関係者	進路	担任	

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				領収書番号	号

(領収印)