

様式①(在校生)

長尾谷高等学校長様

申請日 年 月 日

## 証明書交付申請書

下記により証明書等を交付願います。

証明書を 受ける者	学籍番号
	ふりがな
	名前
	生年月日 年 月 日 生
	住所
	電話番号 (自宅) (携帯電話)
	異動年月日 年 月 日 卒業・転学・退学 (見込み)
申請者 ※ 上記と異なる 場合のみ記入	ふりがな
	名前
	住所
	連絡先電話番号

### 証明書の種類及び必要枚数

種類	必要枚数	手数料
卒業証明書(見込み) ※見込みは○で囲む	通	×200= 円
在学証明書	通	×200= 円
調査書	通	×200= 円
単位修得成績証明書	通	×200= 円
単位修得証明書	通	×200= 円
推薦書	通	×200= 円
各種不発行証明書	通	×200= 円
その他証明書 ( )	通	×200= 円
	計 通	合計 円

使用目的	1. 進学 2. 就職 3. 資格取得 4. その他 ( )
提出先	

学校記入欄(確認)	(印)
-----------	-----

※ 代理人が申請する場合は、委任状を提出してください。

※ 申請者の本人確認を行いますので、申請者は運転免許証、保険証など本人確認ができるものを提示してください。  
(郵送で申請する場合は、本人確認できるもののコピーを同封してください。なお、そのコピーは、返却しません)

## 領収書

証明書発行手数料として、金 円 領収しました。

長尾谷高等学校