

# 各種証明書交付願

※日付と太枠内をご記入ください。  
また、英文による証明書が必要な方は、ローマ字表記の氏名をご記入ください

年 月 日

ふりがな						
氏名	(ローマ字表記: _____)					
生年月日	昭和 令和 平成 西暦	年	月	日生		
住所	〒 _____					
連絡先 TEL	( _____ )	-	クラス	年 組		
卒業等年月	城内高校	尼崎工業高校		琴ノ浦高校		
該当する項目を ○で囲んでください ※在校生は 記入不要	普通科 商業科	機械科 電気科		普通科		
	昭和 令和 平成 西暦	年	月	卒業 転学	退学	
必要な証明書	卒業証明書	通	在学証明書	通		
	卒業証明書(英文)※	通	在籍期間証明書	通		
	成績証明書	通	単位取得証明書	通		
	その他( _____ )	通				
使用目的 該当する項目を ○で囲んでください	進学・就職・資格取得・市役所等の手続き・その他( _____ )					
備考						
本人確認欄	健康保険証	運転免許証	学生証	その他( _____ ) (番号等 _____ )		

事務処理欄(ここから下は記入しないでください)

上記のとおり証明書の交付申請がありましたので、別紙のとおり証明書を発行します。

契印	校長	教頭	教頭	教務		事務長	係	公印
発行日付 _____ 年 月 日								