|  |
| --- |
| 【並木学院高等学校使用欄】 |
| 校　長 | 校長補佐 | 教　頭 | 事務部長 | 主幹教諭 | 担当 | 担当（事務） | 受　付 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**証　明　書　交　付　願（発行台帳）**

　　年　　月　　日

学校法人英数学館

並木学院高等学校長　様

申請者名：　　　　　　　　　（続柄：　　　）

１．生徒名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 生徒証番号 | －３４１－ | 学　　籍 | １．在学中２．　　　　年　　月　　日卒業見込３．　　　　年　　月　　日卒業４．　　　　年　　月　　日退学 |
| ふりがな名　前 |  |
| 生年月日 | 　　年　　月　　日生 |

２．証明書種類（希望する書類に〇印を付けてください）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 印 | 種　類 | 証明書発行番号 | 発行年月日 | 契　印 |
|  | 在学証明書 |  |  |  |
|  | 在籍証明書 |  |  |  |
|  | 成績・単位修得証明書 |  |  |  |
|  | 卒業見込証明書 |  |  |  |
|  | 卒業証明書 |  |  |  |
|  | 調　査　書 |  |  |  |
|  | 推　薦　書 |  |  |  |
|  | その他（　　　　　　） |  |  |  |

３．使用目的および提出先等

|  |  |
| --- | --- |
| 使用目的 | １．進学　２．就職　３．資格試験　４．（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 提出先名 | ※証明書類封筒の宛名に記載しますので必ず正式名称を記入してください |
| 受取方法 | １．本校窓口交付　２．設置校・学習センター宛送付３．本人宛送付（卒業生のみ対応）　４．（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 生徒現住所・本人宛送付先 | 〒（　　　－　　　　）**※「本人宛送付」以外の場合も確認のため生徒現住所を記入してください**住　所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電　話（　　　　）　　　－　　　　　　　　 |
| 窓口交付の場合 | 年　　月　　日（　　）　　　時　　分　受取予定 |
| 本人宛送付の場合 | 年　　月　　日（　　）　必着 |

※発行手数料は１通につき２００円、および本人宛送付の場合は郵送料が必要となります。

※証明書の種類・時期によっては、交付まで１週間以上かかる場合がありますので、余裕をもって申し込みをしてください。

|  |
| --- |
| 受領印 |
| 郵送料　　　　円受領済 |

※提出先１件につき１枚の証明書交付願が必要となります。

学校名・学習センター名：　並木学院高等学校

　　　　　　　　担当者：