

校長	事務局長	副校長・教頭	主任・係	担当者

No.

年 月 日

## 証明書発行申請書

浄書

長崎県立鳴滝高等学校長 様

下記のとおり証明書を発行申請します

校合

どなたの証明が必要ですか

ふりがな			
氏名	(旧姓 )		
生年月日	年 月 日	連絡先	— —
現住所	〒		
課程	昼間部 ・ 夜間部 ・ 通信制 ・ その他 ( )		
学年 (在校生)	年 組	学籍番号	—
卒業年等 (卒業・退学生)	年 月 卒業・退学 ( 年度)		

検印

何が必要ですか

証明書の種類 ( <input type="checkbox"/> 英文 ←英文の証明書を希望される方はチェック)			
<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通	<input type="checkbox"/> 在学(在籍)証明書	通
<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	<input type="checkbox"/> 在籍期間証明書	通
<input type="checkbox"/> 調査書	通	<input type="checkbox"/> 卒業見込証明書	通
<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	通	<input type="checkbox"/> 単位修得見込証明書	通
<input type="checkbox"/> その他 ( )			通

何に使われますか

使用目的	<input type="checkbox"/> 進学	学校名 ( )
提出先	<input type="checkbox"/> 就職	( )
	<input type="checkbox"/> その他	( )

窓口に来られた方はどなたですか(窓口で証明書を受領する場合記入)

<input type="checkbox"/> 申請者本人	本人確認書類(学校記載欄)
<input type="checkbox"/> その他の人	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 学生証
	<input type="checkbox"/> その他 ( )
住所	
氏名	続柄 ( )
連絡先 Tel ( )	—

- ・この申請書の到着後、発行までは1週間程度必要です。
- ・申請者以外の方が本校窓口で証明書を受領する場合は委任状を提出してください。
- ・郵送での手続きを希望する場合は次の①～④を同封してください。
  - ①発行手数料(1通につき400円の郵便定額小為替 ※切手は不可)
  - ②返信用切手(1通140円、2～5通180円)
  - ③申請者本人であることを確認できる書類(運転免許証、保険証等の写し)
  - ④証明書発行申請書