在校生　各種証明書申請書

＜高等部＞

平成　　年　　月　　日　　受付
平成　　年　　月　　日　　発行

フリガナ	
氏　名	
学年・組・番号	高校　　年　　組　　番
担　任	
住　所	〒
電話番号	
生年月日	平成　　年　　月　　日 生
申請の理由	
受け渡し方法	☐事務室で受取り　☐担任からお渡し ☐その他（　　）

在学証明書	一律 200円	通
卒業見込証明書		通
成績証明書		通
調査書		通
推薦書		通
健康診断書		通
その他証明書【　　】		通
英文各種証明書【　　】	500円	通
生徒証カード再発行	1,080円	☐ 希望する

※ 学級担任の承認を得た上、事務室へ提出(有料の場合は代金を添える)
※ ボールペン記入(鉛筆書き不可) ☐
※ 各種証明書発行には日数がかかります(当日発行不可)
※ 生徒証カード再発行のお渡しは、2週間ほどかかります

担任承認印

*事務処理欄
☐生徒証再発行⇒有料　☐進学⇒有料　☐転退学⇒有料　☐その他⇒無料

計＿＿＿＿通＿＿＿＿＿円

＜各種証明書発行について＞

左記点線で左右を切り離し、

① 左側「在校生各種証明書申請書」を記入

② 学級担任の承認を得た上、事務室へ提出
（有料の場合は代金を添える）

③ 発行

④ 翌日以降、指定の受け渡し方法にてお渡し