

在校生 各種証明書申請書

<一貫部用>

年 月 日 受付
年 月 日 発行

フリガナ			
氏名			
学年・組・番号	中学	・ 高校	年 組 番
担任			
住所	〒		
電話番号			
生年月日	年	月	日生
申請の理由	<input type="checkbox"/> 転退学の為		
受け渡し方法	<input type="checkbox"/> 担任からお渡し <input type="checkbox"/> その他()		
生徒証カード再発行	<input type="checkbox"/> 希望する	¥1,100-	
在学証明書			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
英文証明書	【	】	通

※ 学級担任の承認後の手順

生徒証カード再発行: 生徒本人が代金と申請書を事務室へ持参

上記以外: 学級担任が申請書と作成済証明書(代金添の場合も)を事務室へ持参

※ 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、1か月ほどかかります

※ 高校生転退学の為の証明書発行は、1通 和文:¥200、英文:¥500

計 通 ¥

担任承認印

<一貫部在校生 各種証明書発行について>

左点線で左右を切り離し、

