証　明　書　交　付　申　請　書

令和　　年　　月　　日

新潟市立万代高等学校長　様

※太枠内の必要事項に記入及び該当項目の□にチェックを入れる。

ふりがな 氏　　名	旧姓(　　)	生年月日	□ 昭和 □ 平成　　年　　月　　日
卒業時住所	〒　　－		
学校・学科	□ 沼垂高校(□ 普通科 , □ 家政科) □ 万代高校(□ 英数科 , □ 普通科)　卒業時　年　　組（担任　　教諭）		
卒業・退学 ※在学生は在学中に☑	□ 昭和 □ 平成　　年　　月　　日 □ 令和	□ 卒業見込 □ 卒業 □ 退学	□ 在学中 (　年　組)
証明書の種類	□ 卒業(見込)証明書　　通 (□ 英文での作成を希望する) □ 在籍証明書　　通 (□ 英文での作成を希望する) □ 成績証明書　　通 (□ 英文での作成を希望する) □ 単位修得証明書　　通 (□ 英文での作成を希望する) □ 証明書の発行について　　通 (□ 英文での作成を希望する) ※発行不可の旨の回答 計　　通		
	※学校教育法施行規則第２８条第２項により、指導要録の保存期限を経過したものは発行できません。そのため、**成績証明書は５年**、**単位修得証明書は２０年を過ぎている場合は発行できません。** 発行不可の旨の回答が必要な場合は、「証明書の発行について」の交付申請をしてください。		
請求理由	□ 受験のため　□ 会社等へ提出　□ 資格試験受験　□ 奨学金申請 □ 転学のため　□ その他(　　)		
提出先			
受取希望期限	令和　　年　　月　　日（　）	□ 午前 □ 午後	時頃まで
申請者	ふりがな 申請者氏名：　　証明するものとの続柄： ☎電話番号：　　(　　)		
受け渡し方法 ※希望する方法に☑	□ 来校希望 └ 来校者：[□ 本人　□ 申請者　□ その他（　　）] ※来校時に、公的機関発行の本人確認書類をご持参ください。 本人と異なる方が来校される場合は、本人確認書類のほか、来校者の確認書類も併せてご持参ください。		
	□ 郵送希望(1～5通は110円切手が必要になります) └□ 速達希望(郵送料金の切手とは別に300円分の切手が必要になります) └□ 郵送先 [□ 上記住所　□ 下記住所] 郵送先住所：〒　　－ ※申請時に、公的機関発行の本人確認書類の写し、返信用切手代を同封してください。		

校　長	教　頭	教　頭	事務長	主　任	担当者(教務)	担当者(事務)	＊本人確認者

交付年月日	令和　　年　　月　　日	交付番号	万代(卒・在・成・単)証　第　　号

R6.10改正