

記入例
【在籍証明書の場合】

明 書 交 付 申 請 書

令和 〇 年 〇 月 〇 日

新潟県立万代高等学校校長 様

※太枠内の必要事項に記入及び該当項目の口をチェックを入れる。

ふりがな氏名	ばんだい たろう 万代 太郎 旧姓()		生年月日	☐ 昭和 ☒ 平成 〇 年 〇 月 〇 日
卒業時住所	記 入 不 要			
学校・学科	☐ 沼垂高校(☐ 普通科, ☐ 家政科) 卒業時 年 組 (担任 教諭) ☒ 万代高校(☐ 英数科, ☒ 普通科)			
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 (1 年 〇 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 1 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 1 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	株式会社〇〇〇〇			
受取希望期限	令和 〇 年 〇 月 〇 日 (〇)		☐ 午前 ☒ 午後	〇 時頃まで
申請者	ふりがな ばんだい たろう 申請者氏名: 万代 太郎 証明するものとの続柄: 本人 ☎電話番号: 090 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇			
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。			

在籍証明書の発行の場合は本人確認書類不要です。

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				