

証明書等交付申請書

沖縄県立嘉手納高等学校長 殿

下記のとおり証明書の交付を申請します。

交付番号	号～号	領収書番号	(領収印)
交付通数	通	手数料	

1. 申請者

氏名		住所	
連絡先TEL		申請日	令和 年 月 日

※確認書類 ☐免許証 ☐保険証 ☐その他 ()

※受取希望日 月 日 (土日祝は除く)

2. 証明を受ける人 ☐在学生 ☐卒業生

フリガナ			
氏名	(旧氏名)		
住所	県 市・町・村		
	アパート・団地 号室		
連絡先: TEL			
生年月日	昭和・平成 年 月 日生	現在または卒業時のクラス担任名	年 組 番
			担任名 ()
学科	普通科 ・ 総合学科	卒業年月日	昭和・平成・令和 年 月 日 (期生)

3. 必要な証明書

在学証明書	卒業見込証明書	卒業証明書		成績証明書		調査書	推薦書	単位取得証明書	その他 ()
通	通	(和文) 通	(英文) 通	(和文) 通	(英文) 通	通	通	通	通
使用目的	☐ 進学先※受験の場合は提出先 学校名 () ☐ 奨学金申請 () ☐ 就職 ☐ 留学 ☐ 資格試験 ☐ その他 ()								

----- 以下、学校記入欄 -----

★証明手数料は前納となっており、1通につき **300** 円です。

但し、在校生は無料です。

★偽りその他不正の手段により交付を受けた時は、5万円以下の過料に処せられます。(沖縄県個人情報条例第70条)

★申請受付から発行まで1週間ほどかかります。ゆとりをもって申請をお願いします。

上記のとおり、交付申請がありますので、別紙案のとおり交付してよろしいでしょうか。

決裁(専決)者	審議(経由)者	起案者	公印審査

(収受印)

(決裁印)
