

# 証明書等交付申請書 (卒業生等用)

No.

No.

沖縄県立南部商業高等学校長 殿  
 沖縄県立やえせ高等支援学校長

下記のとおり証明書の交付を申請します。

## 1. 証明を受ける人

学校名に丸をつける	南部商業 ・ やえせ高支	申請日	令和 年 月 日
フリガナ		課程	全日制 ・ 定時制
氏名 (卒業時)		学科	
住所		連絡先	( )
生年月日	昭和 年 月 日 平成 年 月 日	卒業年月	昭和 年 月 ( 期生) 令和 年 月 西暦 年 月
※氏名の英字表記	※英文の証明書を申請する場合のみ	卒業 (退学) 時の在籍学級	担任氏名 年 組 番

※本人確認書類 免許証 マイナンバーカード (表面) その他 ( ) ←左の書類は受領者の確認用。

## 2. 申請者(1と異なるときに記入してください。)

<input style="width: 30px; height: 30px;" type="checkbox"/>	証明を受ける人と窓口に来た人が同じときは、チェック✓してください。	住所
		氏名 <input style="width: 100px;" type="text"/> 続柄 <input style="width: 50px;" type="text"/>
		連絡先 ( )

## 3. 必要な証明書 ※調査書、単位取得証明書は南部商業のみ発行します。

卒業証明書	調査書	学業成績証明書	推薦書	単位取得証明書	その他 ( )
(和文) <input type="checkbox"/> (英文) <input type="checkbox"/>		(和文) <input type="checkbox"/> (英文) <input type="checkbox"/>			
通	通	通	通	通	通
使用目的 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格試験等 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> その他 ( )					
提出先 (学校名・企業名等) <input style="width: 100%;" type="text"/>					

----- 以下、学校使用欄 -----

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。

※卒業証明書決裁 ※ 必要に応じコピーを配布

卒業証明書事務長専決 兼 公印審査	起案者
事務長	担当
事務長 専 決	

進路用写 事務室用

学籍用写

※写は作業用のため、押印等不要

※卒業証明書以外決裁

公印審査	決裁者	審議 (経由) 者			起案者
事務長	校長	教頭	事務長	調査書等担当	担当

交付出数	通	手数料	円	領収書番号	号
------	---	-----	---	-------	---

(収受印)

(決裁印)

(領収印)