

# 記入例（卒業証明書等）

## 証明書等交付申請書（卒業生等用）

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

書けるだけ書いてください。

年度・クラス・担任等で探します。

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 6 月 16 日                   |
| フリガナ        | なんぶ たろう          | 課程           | 全日制 ・ 定時制                         |
| 氏名<br>(卒業時) | 南部 太郎            | 学科           | 流通クリエート科                          |
| 住所          | 八重瀬町字○○××△△      | 連絡先          | 090(1234)5678                     |
| 生年月日        | 昭和 平成 ××年○○月△△日  | 卒業年月         | 昭和 平成 ○年 3月 (××期生)<br>西暦 20××年 3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 南商 次郎<br>3年 1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 checked="" 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  | 続柄  |  |
|   | 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)          | (英文)   | (和文)    | (英文) | ( )     | ( ) |
| 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 |         |      |         |     |
| 提出先(学校名・企業名等) |  |         |      |         |     |

代理申請の場合は、記入して下さい。

(父母、兄弟姉妹、友人等)

#### 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<br>兼 公印審査 | 起案者 |
| 事務長                  | 担当  |
| 事務長<br>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  |
|      |     |         |     |        |     |

|      |   |     |   |       |   |
|------|---|-----|---|-------|---|
| 交付通数 | 通 | 手数料 | 円 | 領収書番号 | 号 |
|------|---|-----|---|-------|---|

(収受印)

(決裁印)

(領収印)