

証明書発行申請書

申請者

※申請者が卒業生の場合は本人印でよい

申請日	令和 年 月 日	保護者氏名印	印
生徒氏名		生年月日	昭和・平成 年 月 日
住所			
電話	()	区分	在校生・卒業生・その他
学年・組	年 組 (在校生のみ記入)		
卒業年月日	昭和・平成・令和 年 月 日 (卒業生のみ記入)		

証明書種別と申請理由

証明書種別	☐ 在学証明書〔 〕通	☐ 卒業見込み証明書〔 〕通
	☐ 成績証明書〔 〕通	☐ 卒業証明書〔 〕通
	☐ 通学証明書〔 〕通	
	(必要なものにチェックをつけ、必要数を記入する)	
申請理由	☐ 転校・転学のため ☐ 就職のため ☐ 資格試験等受験のため	
	☐ 進学のため ☐ 保護者勤務先へ提出のため	
	☐ その他〔理由： 〕	
	(該当するものにチェックをする。) ※通学証明書発行の場合、理由は不要です	

通学定期券の乗車区間

※通学証明書の申請の場合は必ず記入してください。

電車	[駅] ~ [駅] (経由)
	[駅] ~ [駅] (経由)
バス	[] ~ [] (経由)
定期券使用期間	1ヶ月 3ヶ月 6ヶ月 (該当するものに○)

処理欄	担任		事務

発行年月日	
-------	--