諸証明書発行申請書

令和　　　年　　　月　　　日

船橋市立船橋高等学校長　あて

\*太線の中を記入又は○で囲むこと。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 在学生 | 年　　 組　　　番 | 2. 卒業生 | 昭和・平成・令和 | 年度卒　　組 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申  請  者 | ふりがな |  | | 性　別 | | 男・女 | 学 科 | |
| 氏　名 |  | | 普通・商業・体育 | |
| ふりがな |  | | 生年月日 | | 西暦  年　　月　　日生  和暦 | | |
| 旧　姓 |  | |
| 現住所  (郵送の場合記入) | 〒　　　　― | | | | | | |
| 連絡先 | （日中連絡ができる番号）℡　　　　　（　　　　　）　　　　　　 自宅・勤務先・携帯 | | | | | | |
| 使用目的 | | 1. 1. 大学・専門学校等受験のため　　　2. 就職のため　　　3. 奨学金申請のため 2. 4. 親の会社に提出するため　　　5. その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　） | | | | | | |
| 証明書種類 | | 在学証明書　　　　　　　　　　　　通  卒業見込証明書　　　　　　　　　　通  卒業証明書　　　　　　　　　　　　通（英文　　　通）※(　　年　　月　　日卒)  成績証明書（※卒業後5年間発行可能）　通（英文　　　通）  単位取得証明書　　　　　　　　　　通  その他の証明書　( 　　　　　　　　　　　 ) 　 通 | | | | | | |
| 英文希望の方は、下記に記入すること。 | | | | | | |
| 氏名（スペル） | LastName | | FirstName | | | |
|  | |  | | | |
| 受取希望日 | | 在学生 | 令和　　　年　　　月　　　日 | | 本人事務室・担任レターケース | | | |
| 卒業生等 | 令和　　　年　　　月　　　日 | | 来校　　・　　郵送 | | | |
|  | | | | | | | | |
| 注　1　証明書受取日は、受付日からおよそ5日後（土日祝日を除く）になります。また英文の場合は  10日後となります。  　　　2　卒業生等は、受取時に身分証明書等による本人確認の書類の掲示を求めます。  　　　3　申請者以外の方が受取される場合は、委任状と委任を受けた方の身分証明の提示が必要です。  　　　4　卒業生等は、証明手数料が必要となります。1通300円　お釣りの無いようにお願いします。  　　　5　郵送の場合は定額小為替３００円、申請書、身分を証明できるものの写し、返信用封筒（住所・氏名をご記入の上、切手を貼ってください。） | | | | | | | | 受付印 |
|  |

事務室使用欄　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校　長 | 事務長 | 事務長  代理 | 係　員 | 受付者 |  |
|  |  |  |  |  | 処理済 |