|  |  |
| --- | --- |
| 事務長 | 担　当 |
|  |  |

**証明書交付請求書（兼発行台帳）**

（あて先）川口市立高等学校長　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

**※請求には本人確認資料が必要です。**

**窓口に来られた方の本人確認　□免許証　□パスポート □個人番号カード □社員証（顔写真貼付）**

**□学生証（顔写真貼付）　□健康保険証　□その他（　　　　　　）**

下記の証明書を交付願います。（該当する□に✔印を付けてください。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 証明書の | 卒業証明書 | 成績証明書 | 調査書 | 単位修得証明書 | 証明書 | 合計 |
| 種類 | 通 | 通 | 通 | 通 | 通 | 通 |
| ふりがな |  | 卒業等の年月日 | □昭和 | 年　　　月　　　日 |
| 申請人氏名 |  | □平成□令和 |
| 生年月日 | □昭和・□平成　　年 　月 　日 | 卒業学科 | □普通□商業□家政□国際ビジネス□理数□総合学（旧校名　　　　　　） |
| 連絡先電話 |  | 担任等 | 　　　　　　　　先生（３年　　組） |
| 現住所 | 〒　　　－ |
| 使用目的 | □進学　□就職　□資格取得　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

下記記入不要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 証明書の種類 | 必要数 | 番　　　号 | 契　　　印 | 番　　　号 | 契　　　印 |
| □卒業証明書 |  |  |  |  |  |
| □成績証明書 |  |  |  |  |  |
| □調査書 |  |  |  |  |  |
| □単位修得証明書 |  |  |  |  |  |
| □　　　　証明書 |  |  |  |  |  |
| 計 |  | 手　数　料 | 円 |  |  |

※発行は、申請日の２日後（土・日場合は月曜日、祭日の場合は翌日）になります。

※成績証明書・調査書は日数がかかりますので、予めご了承ください。