

証明書等交付申請書

申請日 令和 年 月 日

沖縄県立 浦添高等 学校長 あて

下記のとおり証明書の交付を申請します。

1. 申請者

住 所	
氏 名	
連 絡 先	()

※卒業生は、1通につき300円の証明手数料が必要となります。

※確認書類 ☐免許証 ☐保険証 ☐その他 ()

2. 証明を受ける人 ☐在学生 ☐卒業生

フリガナ		課程	☒ 全日制 ☐ 定時制 ☐ 通信制
氏名 (卒業時)		学科	浦添高等学校 普通科・家政科
生年月日	昭和 平成 年 月 日 令和	卒業(見込) 年月	昭和 平成 年 月 (期生) 令和
※氏名の 英字表記	※英文の証明書を申請する場合のみ	卒業時の 在籍学級	年 組
※現住所	※申請者と同居、または申請者が証明を受ける人本人の場合は「同上」と記入		

3. 必要な証明書

在学証明書	卒業見込証明書	卒業証明書		調査書		成績証明書		推薦書	その他 ()
		(和文)	(英文)	(進学用)	(就職用)	(和文)	(英文)		
通	通	通	通	通	通	通	通	通	通
使用目的	☐ 進学 ☐ 就職 ☐ 資格試験等 ☐ 奨学金申請 ☐ 留学 ☐ その他 ()								

----- 以下、学校使用欄 -----

※備考

(収受印)

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。

(決裁印)

決裁者	専決者	審議(経由)者	起案者	公印審査

交付番号	号 ~ 号	交付通数	通	手数料	円
※交付時備考				領収書番号	号

(領収印)