

証明書交付願(在学生用)

令和 年 月 日

静岡県立静岡中央高等学校長 様

通信制の課程 普通科

ク ラ ス _____ 生徒番号 _____

住 所 〒 _____

氏 名 _____

(ローマ字表記)

※英文の証明書が必要な場合は、パスポートと同じスペルを記入すること

生年月日(昭和・平成) 年 月 日

電話番号(日中の連絡先) _____

下記により

在学証明書	(通)	
卒業見込証明書	(通)	
卒業証明書	(通)	
単位修得証明書	(通)	
単位修得見込証明書	(通)	
成績証明書	(通)	
成績見込証明書	(通)	を交付願います。

記

- 1 必要理由 _____ のため
- 2 課 程 通信制
- 3 学 科 名 普通科
- 4 学 級 名 (東・中・西) _____ クラス 担任名 _____

事務 処理欄	事務長	係	教務	交付年月日	令和	年	月	日
				交付番号	第		号	
				手数料	無		料	

交付番号は、証明書1通ごとに一連番号を付する。

- ※ 返信用封筒(自分の宛名を書き、必要な金額の切手を貼付。詳細は p. 109 参照)を添付してください。
黒ペン又は黒ボールペンで記入してください。
- ※ 卒業・退学後に証明書を申請する場合は、事務室まで問い合わせてください。
- ※ 提出先から指定された書式を求められている場合は、必ずその書式を添付してください。