

# 証明書等交付申請書（在校生用）

大阪府立山本高等学校長 様

下記により証明書等を交付願います。

申請年月日	年 月 日	年 組	番
証明等を受ける者	ふりがな		生年月日 平成 年 月 日生
	氏名		
	住所	〒 —	
	連絡先TEL		
証明書等の種類及び必要数	種類	必要枚数	卒業見込み確認印
	在学証明書	通	
	成績証明書	通	
	単位修得証明書	通	
	調査書	通	
	卒業（見込）証明書	通	
	計	通	
使用目的	1 進学      2 就職      3 資格取得      4 奨学金 5 扶養関係   6 その他(備考欄に記入)		
備考			

- ※太枠内をボールペンで記入してください。
- ※英文の証明書が必要な場合は、備考欄にその旨を記入してください。

**【学校使用欄】**

証明書交付伺書兼交付台帳・公印使用台帳

上記の申請について交付してよろしいか。		受付年月日	発行年月日	文書番号
決裁者	作成者	令和 年	令和 年	第 2 - 号
		月 日	月 日	
公印		備考		
押印年月日	押印者			
令和 年				
月 日				