

(卒業生等)

事務長	事務主査 (事務主任)	照合者	作成者	受付者 (申請者確認)	発行年月日
					令和 年 月 日

### 証明書交付申請書

山口県収入証紙 はり付欄	山口県収入証紙 はり付欄	山口県収入証紙 はり付欄	山口県収入証紙 はり付欄
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

令和 年 月 日

山口県立豊浦高等学校長 様

証明対象者	卒業等年月	昭和・平成・令和 年 月 卒業・転学・退学
	学科名等	全日制 普通科
	ふりがな	(旧姓)
氏名	氏名	昭和・平成 年 月 日生
	住所	〒 - 連絡先TEL( - - )
申請者	氏名	(続柄)
	住所	〒 - 連絡先TEL( - - )
申請者確認欄	<input type="checkbox"/> 本人であることを証明するもの (学生証・パスポート・運転免許証・健康保険証・) <input type="checkbox"/> 学籍記載情報 <input type="checkbox"/> その他(元担任・)	

下記のとおり交付してください。

#### 記

種別	必要部数	単価	金額	発行番号・契印
卒業証明書 ( )	通	700円	円	
成績証明書 ( )	通	700円	円	
単位修得証明書 ( )	通	700円	円	
調査書 ( )	通	700円	円	
その他	英文の証明書を希望する場合は、( )に「英文」と記載してください。 英文の場合 パスポート上の氏名の表記( )	700円	円	

※太枠内及び日付を記入してください。

申請者は自著してください。

申請者と証明対象者が同じ場合には、申請者欄には「同上」と記入してください。

証明手数料は山口県収入証紙で納付してください。

- 1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。
- 2 決裁欄、学科名等は各学校の実情に応じ、これを適宜補正して使用することができる。