

証明書等交付願

太枠内を記入してください。

下記のとおり交付願います。

平成 年 月 日

滋賀県立日野高等学校長 様

来校者

〒 _____

住所

氏名

電話番号

(_____) _____

証明が必要な者との続柄

ふりがな 卒業時氏名		昭和・平成 年 月 日生
(英字表記)		※英文証明希望の場合は、英字表記も付記してください。
ふりがな 現氏名		連絡先 電話番号 (自宅) (携帯)
連絡先住所	〒 _____	
滋賀県立日野高等学校 (旧 _____ 学校)	<input checked="" type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 定時制 <input type="checkbox"/> 通信制	<input type="checkbox"/> 総合学科 <input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 商業科 <input type="checkbox"/> 科 <input type="checkbox"/> 科
昭和・平成 年 月卒業・退学	卒業時学級 および担任名	※調査書の場合記入 組 教諭
【 証明書の種類 】 (<input type="checkbox"/> 和文・ <input type="checkbox"/> 英文) <input type="checkbox"/> 卒業証明書 通 <input type="checkbox"/> 成績証明書 通 <input type="checkbox"/> 調査書 [<input type="checkbox"/> 進学用] 通 <input type="checkbox"/> 就職用 <input type="checkbox"/> 単位修得証明書 通 <input type="checkbox"/> 修了証明書 通		【 証明を必要とする理由 】 <input type="checkbox"/> 資格取得・試験 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 奨学生出願 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> その他 ※調査書を希望する場合は、受験する学校名・学部名を記入

決裁	校長	教頭	事務長	合 議	担当	発行番号
						第 号
確認	交付申請者 (<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人) 確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 (本人) <input type="checkbox"/> その他 ()			代理の場合 <input type="checkbox"/> 委任状 確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 (代理人) <input type="checkbox"/> その他 ()		