

# 証 明 書 等 交 付 申 請 書

申請日 令和 年 月 日

沖縄県立陽明高等学校長 殿

下記のとおり証明書の交付を申請します。

**1. 申請者※代理の場合は続柄も記入してください。**

住 所	
氏 名	(続柄 )
連 絡 先	( )

※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		学部	全日制
氏名 (卒業時)		学科	総合学科・その他 ( )
生年月日	平成 昭和 令和 年 月 日	卒業(見込) 年月	平成 昭和 令和 年 月 ( 期生)
※氏名の 英字表記	<small>※英文の証明書を申請する場合のみ</small>	(卒業時の) 在籍学級	年 組

**3. 必要な証明書**    ※1通につき300円、在学生は無料です。

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 <small>※原則在生のみ</small>	その他 ( )
通	通	(和文) 通 (英文) 通	(進学用) 通 (就職用) 通	(和文) 通 (英文) 通	通	通
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格試験等 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> オキカ購入 <input type="checkbox"/> 父母の勤務先へ提出 <input type="checkbox"/> その他 ( )					

----- 以下、学校使用欄 -----

※備考	(收受印)
-----	-------

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。

<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">決裁(専決)者</th> <th>審議(経由)者</th> <th>起案者</th> <th>公印審査</th> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">校長</td> <td style="width: 10%;">事務長</td> <td rowspan="2" style="font-size: small;">※卒業見込申請の場合は担任の署名印が必要です。</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	決裁(専決)者		審議(経由)者	起案者	公印審査	校長	事務長	※卒業見込申請の場合は担任の署名印が必要です。									
決裁(専決)者		審議(経由)者	起案者	公印審査													
校長	事務長	※卒業見込申請の場合は担任の署名印が必要です。															

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