

# 各種証明書発行申請書

可児市立蘇南中学校長 様

西暦 年 月 日

(依頼者) 現住所

電話番号

(必ず連絡の取れる番号)

氏 名

生年月日 年 月 日

|               |           |                                    |
|---------------|-----------|------------------------------------|
| 必要な証明書 (○で囲む) |           | 在学・在籍・卒業・成績<br>(以下、必要な証明欄にご記入ください) |
| 発 行 理 由       |           | (全員ご記入ください)                        |
| 受 け 取 り 希 望 日 |           | (全員ご記入ください)<br>年 月 日               |
| 在学証明          | 学 年 ・ 組   | 学年 組                               |
|               | 生 徒 氏 名   |                                    |
| 在籍証明          | 在 籍 期 間   | 年 月 日～ 年 月 日                       |
|               | 在 籍 時 住 所 | 可児市                                |
| 卒業証明          | 卒 業 年 月 日 | 年 月 日                              |
|               | 卒 業 時 住 所 | 可児市                                |

- ※ 上記に記入し、蘇南中学校まで提出してください。
- ※ 申請から発行まで、在学・在籍・卒業証明書については1週間程度、成績証明書は2週間程度かかります。
- ※ 準備ができましたらご連絡しますので、蘇南中学校までお越しください。
- ※ 受取の際は、ご本人であることが確認できる書類をご持参ください。

(以下は学校使用欄ですので記入しないでください)

## 在学・在籍・卒業・成績 証明書発行控

発行年月日 年 月 日

証番号 第 号