

証明書交付申請書(兼交付台帳)

令和 年 月 日

兵庫県立神崎工業高等学校長 様

証明 対象 者	ふりがな	
	氏 名	(旧姓 :)
	生年月日	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 日 生
	住 所	〒
	連絡先Tel	— —
	入卒等年月	(昭和・平成・令和) 年 月 入学 ~ (昭和・平成・令和) 年 月 卒業 ・ 転学 ・ 退学 定時制課程 機械科 ・ 電気科
申 請 者	氏 名	(証明対象者との続柄 :)
	住 所	〒
	連絡先Tel	— —
申請者確認欄		☐ 運転免許証 ☐ マイナンバーカード(おもて面) ☐ パスポート ☐ その他()

必要な証明書の 種類・枚数等	卒業証明書	通	合 計 通
	修了証明書	通	
	成績証明書	通	
	(卒業または、転・退学後5年間発行可能)		
	単位修得証明書	通	
	(卒業または、転・退学後20年間発行可能)		
使 用 目 的 ※該当項目を○で 囲んでください	1 大学等受験のため	2 大学等入学手続きのため	()
	3 就職のため	4 資格取得のため	
	5 その他(		
備 考	※英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載してください。		

(注1)太枠内および日付を記入してください。

(注2)申請者は、本人確認のため、「申請者確認欄」のいずれかの書類を提示してください。郵送による場合は、コピーを添付してください。

(注3)証明書1通につき400円の手数料が必要です。郵送による場合は、現金書留または郵便局の定額小為替により納付してください。