証明書等交付願兼発行台帳

中央学院高等学校　校長　様

申請日	平成　　年　　月　　日

氏　名		生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日
在 校 生	年　　組　　番	担　任	印
卒業等年月日	昭和・平成　　年　　月　　日	（　卒業　・　その他　）	
現 住 所	〒 TEL		
使用目的	進学　・　就職　・　申請等　・　紛失　・　その他		

下記の書類を　　月　　日　までに発行してくださるよう、お願いいたします。

在学（在籍）証明書	身分証明書	卒業見込証明書	単位履修証明書	卒業証明書	身体検査表（写）	成績証明書	推薦書	調査書	生徒手帳	転学照会書		提出先 ※提出先を必ず記入してください	割印	番号
100円						200円		300円						

証紙貼付欄　（貼りきれない場合は裏面に貼付してください）

合計金額
円

※発行には２日ほどかかります
※記入の際はボールペンを使用してください

発行日
H　.　.