証明書交付申請書

年　　月　　日

神戸第一高等学校長　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	（　　）　―　　―
	卒業年月等	昭和 ・ 平成 ・ 令和　　年　　月　卒業 ・ 転学 ・ 退学 科　　年　　組
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	□ 健康保険証　□ パスポート □ 運転免許証　□ その他（　　）

必要な証明書の種類・枚数等	卒業証明書 ・・・・・・・・・・　　通 修了証明書 ・・・・・・・・・・　　通 成績証明書 ・・・・・・・・・・　　通 単位修得証明書 ・・・・・・・・・・　　通 在学期間証明書 ・・・・・・・・・・　　通 調　査　書 ・・・・・・・・・・　　通	合計　　通
使用目的（提出先） ※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 200 円の手数料が必要です。郵送による場合は、必要金額の切手を同封してください。