

# 証明書交付申請書

(在校生以外)

(卒業)

係	主任	事務長	公印
---	----	-----	----

(成績・単位・在籍) (調査書)

No.	教務主任	進路指導主事	教頭	校長
発行年月日				

広島市立広島みらい創生高等学校長 様

証明書の種類	必要枚数	英文希望 希望の場合は <input checked="" type="checkbox"/>
1 卒業証明書	枚	<input type="checkbox"/>
2 成績証明書	枚	<input type="checkbox"/>
3 調査書 (進学用・就職用)	枚	<input type="checkbox"/>
4 単位修得証明書	枚	<input type="checkbox"/>
5 その他 ( )	枚	<input type="checkbox"/>
計	枚	

証明書の対象者	ふりがな	生年月日		
	氏名※1	年 月 日 生		
	<input type="checkbox"/>	広島市立広島みらい創生高等学校 (定時制の課程・通信制の課程)		
	<input type="checkbox"/>	広島市立大手町商業高等学校		
	卒業年月日 (または退学日)	卒業時のチューターまたは担任名【3の場合のみ】		
	年 月 日			
住所 〒	-			
使用目的	1. 就職手続	2. 受験手続	3. 入学手続	4. 資格取得
	5. 許認可手続	6. その他 ( )		
申請者	提出先			
	住所	〒 -		
	氏名	連絡先 [平日の昼間に連絡可能] ( ) -		
		生徒との続柄 ( ) ※2		
上記のとおり、証明書の交付を受けたいので、手数料を添えて申請します。				
令和 年 月 日				

※1 結婚等で氏名に変更があった場合も卒業時の氏名を記入し、現在の姓を ( ) 書きしてください。

※2 本人以外の場合は、委任状が必要です。