

# 証明書交付申請書（発行控）

※申請者は、在校生については保護者、卒業者については本人或いは家族とする

申請日	令和 年 月 日	申請者名	印
学年・組 生徒氏名	年 組	生年月日	昭和・平成 年 月 日
住所・電話番号	☎ ( )		
区 分	在校生・卒業生	卒業年月日（卒業証明書 発行の場合のみ記入）	昭和・平成・令和 年 月 日

証明書の種別と申請理由		* 該当するものの【 】内に○をつけて下さい	
種別	<input type="checkbox"/> 在学証明書 <input type="checkbox"/> 成績証明書 <input type="checkbox"/> 卒業証明書	<input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 <input type="checkbox"/> 通学証明書	必要数 枚
申請理由	<input type="checkbox"/> 転学のため <input type="checkbox"/> 進学のため <input type="checkbox"/> 通学のため <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 保護者の勤務先へ提出するため <input type="checkbox"/> 就職のため <input type="checkbox"/> 資格試験受験のため ( 試験 )	
受取り希望方法	① 生徒へ手渡し ② 窓口受領 保護者・その他 ( ) ③ 郵送		

一中・国府台・市川・中国分小に弟妹が在籍し、上欄で申請した証明書が必要な場合のみ記入				
一中・	小学校	学年・組・氏名	年 組	必要数 枚
一中・	小学校	学年・組・氏名	年 組	要 枚
一中・	小学校	学年・組・氏名	年 組	数 枚

## 通学定期券の乗車区間

※ 通学証明書の発行を希望する場合のみ記入

交通機関名及び乗車区間	鉄道・バス 会社名 ( ) ~
	鉄道・バス 会社名 ( ) ~
	鉄道・バス 会社名 ( ) ~

## 【学校処理欄】



処 理 欄	令和 年 月 日発行 第 号			
	担 任		担 当 者	備 考 ( 経 過 )
				年 月 日 手渡し (生徒・窓口)・郵送済 小学校へ連絡済