

(卒業生等)

事務長	事務主査	事務主任	作成者	受付者 (申請者確認)	発行年月日
					令和 年 月 日

## 証明書交付申請書

山口県収入証紙 はり付欄	山口県収入証紙 はり付欄	山口県収入証紙 はり付欄	山口県収入証紙 はり付欄
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

令和 年 月 日

山口県立下松工業高等学校長 様

証明対象者	卒業等年月	昭和・平成・令和 年 月 卒業・転学・退学
	学科名等	全日制・定時制・通信制・専攻科・科
	ふりがな 氏名	(旧姓) 昭和・平成・令和 年 月 日生
住所	〒 連絡先TEL( )	
申請者	氏名	(続柄)
	住所	〒 連絡先TEL( )
申請者確認欄	<input type="checkbox"/> 本人であることを証明するもの (学生証・パスポート・運転免許証・ ) <input type="checkbox"/> 学籍記載情報 <input type="checkbox"/> その他( )	

下記のとおり交付してください。

### 記

種別	必要部数	単価	金額	発行番号・契印
卒業証明書 ( )	通	700円	円	
成績証明書 ( )	通	700円	円	
単位修得証明書 ( )	通	700円	円	
調査書 ( )	通	700円	円	
その他	英文の証明書を希望する場合は、( )に「英文」と記載してください。 英文の場合 パスポート上の氏名の表記( )			

※ 太枠内及び日付を記入してください。

申請者は自署してください。

申請者と証明対象者が同じ場合には、申請者欄には「同上」と記入してください。

証明手数料は山口県収入証紙で納付してください。

1 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする

2 決裁欄、学科名等は各校の実情に応じ、これを適宜補正して使用することができる