

総務課長	総務部	受 付

年 月 日

証 明 書 類 発 行 願

学 科 ・ コ ー ス	科昼間部・夜間部コース
学 籍 番 号	
年 組	氏名
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 (歳)

以下の証明書の発行をお願いします。

*必要な証書の枚数を記入のこと。

証 書 名	手 数 料	必 要 枚 数
在 学 証 明 書	300 円	枚
卒 業 (見 込) 証 明 書	300 円	枚
成 績 証 明 書	300 円	枚
その他証明書 ()	300 円	枚
学校学生旅客運賃割引証 (学 割)	無料	枚
勤 労 学 生 控 除 証 明 書	無料	枚

用途 : _____

【注意】

- 1 申請時には「学生証」および「手数料」が必要なものは手数料を添えてください。
- 2 必要事項はすべて記入してください。
- 3 発行は申込日の翌日以降となります。
- 4 成績証明書の交付は 1 週間から2週間かかります。
- 5 学割は 1 回の申請で 2 枚まで、年間 1 人 8 枚まで発行します。