

証明書発行申請書

申請日 令和 年 月 日

長崎県立長崎西高等学校長 様

下記のとおり必要書類を添えて申請します。

申請者	フリガナ		改姓の場合は下記に記入してください	生 年 月 日
	氏 名	(男・女)	(旧姓)	昭和 平成 年 月 日
	現 住 所	〒 (                      ) 都・道府・県 郡・市		
		(マンション・アパート名)		
	連 絡 先	電話 (自宅・携帯)                      -                      -	※どちらか連絡の取れる方を記入してください	
在校時の所属	<input type="checkbox"/> 全日制		(卒業・退学) 年月	
	<input type="checkbox"/> 通信制		昭和・平成・令和 年 月	
	<input type="checkbox"/> 高島高校		(                      ) 年度・(                      ) 回生 ※分かる範囲で記入してください。	
	<input type="checkbox"/> (                      ) 分校		卒業時のクラス担任 3年 (                      ) 組 担任名 (                      )	
申請理由				

申請する証明書	卒業証明書	通	証明書発行手数料	
	成績証明書	通	証明手数料 1通につき 400円	合計 400円×(                      )通=  (                      ) 円
	調査書	通		
	在籍証明書	通		
	単位修得証明書	通		
	英文卒業証明書	通		
	英文成績証明書	通		

- ※1 必要事項を記入して、窓口または郵送で申請してください。
- ※2 記載事項に不備、誤りがある場合、証明書は発行できません。
- ※3 申請書の受付後、発行までに1～2週間要する場合があります。  
特に、調査書及び英文証明書は、早めの申請をお願いします。
- ※4 郵送を希望する場合は下記①～③を同封してください。  
①発行手数料 (1通につき400円の郵便定額小為替〔無記名〕切手不可)  
②返信用切手を貼った角2封筒  
③本人確認書類 (運転免許証、健康保険証等本人確認できる証明書の写し)
- ※5 証明書は、原則、在学時の台帳記載の姓名 (旧姓) になります。  
ご不明な点は長崎西高事務室 (095-861-5106) にお問い合わせください。

※受付印 (学校処理欄)