

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 (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 <input type="checkbox"/> 通信制 <input type="checkbox"/> 高島高校 <input type="checkbox"/> () 分校	(卒業・退学)年月 昭和・平成・令和年月 ()年度・()回生 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)