

## 証 明 書 交 付 願

|  |  |                          |           |  |  |
|--|--|--------------------------|-----------|--|--|
|  |  | 申 請 日                    | 令 和 年 月 日 |  |  |
| 1. ク ラ ス                                       | 国際交流科 <span style="float: right;">H</span> |                          |           |  |  |
| 2. フ リ ガ ナ<br>氏 名                              |  |                          |           |  |  |
|  |  |                          |           |  |  |
| 3. 生 年 月 日                                     | 平成 年 月 日生                                  |                          |           |  |  |
| 4. 必要な証明書の種類と交付通数                              |  |                          |           |  |  |
| 在 学 証 明 書<br>和文 ・ 英文                           | 成 績 証 明 書<br>和文 ・ 英文                       | 卒 業 見 込 証 明 書<br>和文 ・ 英文 | その他( )    |  |  |
| 通  | 通  | 通                        | 通         |  |  |
| 5. 使用目的  |  |                          |           |  |  |
|  |  |                          |           |  |  |
| 6. 提出先   |  |                          |           |  |  |
|  |  |                          |           |  |  |
| 7. 受取希望日 令和 年 月 日 (交付に必要な日数を確認の上、希望日を記入してください) |  |                          |           |  |  |
| 8. 備考  |  |                          |           |  |  |
| ※保護者が来校される場合は、下記の欄を記入してください。                   |  |                          |           |  |  |
| 保護者  |  |                          |           |  |  |
| 氏 名 <span style="float: right;">続柄</span>      |  |                          |           |  |  |
| 住 所  |  |                          |           |  |  |

※ 上の太線枠内を黒ボールペンまたは万年筆で、必ず本人が全て記入してください。

※ 取得した個人情報、証明書発行事務のために必要な範囲内で利用し、それ以外の目的のための利用もしくは第三者への提供は、富山県個人情報保護条例で定める場合を除き、一切いたしません。

<以下、事務処理欄>

|       |   |     |        |     |     |     |
|-------|---|-----|--------|-----|-----|-----|
| 申請者   | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 保護者  |     |        |     |     |     |
| 受領方法  | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 保護者 (来校の場合)  |     |        |     |     |     |
| 保護者確認 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 保険証<br><input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ( ) |     |        |     |     |     |
| 交付年月日 | 令和 年 月 日  |     |        |     |     |     |
| 交付番号  | 号   | 校 長 | 事務(部)長 | 合 議 | 主 務 | 担 任 |
|       | 号   |     |        |     |     |     |
|       | 号   |     |        |     |     |     |
|       | 号   |     |        |     |     |     |

### 証明書交付願

|   |                      |                  |                 |
|---|----------------------|------------------|-----------------|
|   |                      | 申請日              | 令和 5 年 4 月 10 日 |
| 1. クラス  | 国際交流科 11 H           |                  |                 |
| 2. フリガナ氏名   | フシキ タロウ              |                  |                 |
|   | 伏木 太郎 (Fushiki Taro) |                  |                 |
| 3. 生年月日   | 平成 19 年 4 月 30 日生    |                  |                 |
| 4. 必要な証明書の種類と交付通数                                     |                      |                  |                 |
| 在学証明書<br>和文・ <b>英文</b>                                | 成績証明書<br>和文・英文       | 卒業見込証明書<br>和文・英文 |                 |
| 1 通   | 1 通                  | 1 通              |                 |
| 5. 使用目的   |                      |                  |                 |
| <b>扶養の確認書類として使用</b>                                   |                      |                  |                 |
| 6. 提出先  |                      | 株式会社〇〇           |                 |
| 7. 受取希望日 令和 5 年 4 月 14 日 (交付に必要な日数を確認の上、希望日を記入してください) |                      |                  |                 |
| 8. 備考   |                      |                  |                 |
| ※保護者が来校される場合は、下記の欄を記入してください。                          |                      |                  |                 |
| 保護者   |                      | 氏名 伏木 花子 続柄 母    |                 |
|   |                      | 住所 高岡市〇〇町123-4   |                 |

英文の証明書を希望される場合、氏名欄は漢字・ローマ字両方で表記してください。

(交付に必要な日数)  
 ・在学証明書：1～2日  
 ・成績証明書：2～3日  
 ・卒業見込証明書：2～3日

保護者の方が来校される場合は、必ず記入してください。

※ 上の太線枠内を黒ボールペンまたは万年筆で、必ず本人が全て記入し  
 ※ 取得した個人情報、証明書発行事務のために必要な範囲内で利用し  
 第三者への提供は、富山県個人情報保護条例で定める場合を除き、一

<以下、事務処理欄>

|       |  |  |  |  |  |    |
|-------|--|--|--|--|--|----|
| 申請者   | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 保護者 |  |  |  |  |    |
| 受領方法  | <b>記入不要</b>  |  |  |  |  |    |
| 保護者確認 |  |  |  |  |  |    |
| 交付年月日 |  |  |  |  |  |    |
| 交付番号  |  |  |  |  |  |    |
|       |  |  |  |  |  | 担任 |