

# 交 付 願

種 類 (必要数を記入、該当に○をしてください) ※送付先様式で発行する場合は、様式を添付して提出してください。	在学証明書 通 本校様式 ・ 送付先様式	在籍期間証明書 通 本校様式 ・ 送付先様式	成績証明書 通 本校様式 ・ 送付先様式	
	単位修得証明書 通 本校様式 ・ 送付先様式	卒業証明書 通 本校様式 ・ 送付先様式	卒業見込証明書 通 本校様式 ・ 送付先様式	
	調査書〔進学〕 通 就職	推薦書 通 本校様式 ・ 送付先様式	転学照会状 通 本校様式 ・ 送付先様式	
	生徒証再発行	その他(具体的に)		
生徒証番号	- -	※技能連携先 学年・組・番号	年 組 番	
生 年 月 日	年 月 日			
ふ り が な			男 ・ 女 (該当に○をしてください)	
生 徒 名				
戸籍上の氏名又は特別永住者証明書の氏名又は在留カード記載の氏名				
送 付 先 住 所 (該当に○をしてください)	サポート校 本人の他 ( )	〒 _____  TEL _____		
送 付 方 法 (該当に○をしてください)	郵便 / 各校手渡 年 月 日までに必着するようにお願いします。 ※発行には「交付願」到着後1週間程度の日数を要します。			
使 用 目 的 (該当に○をしてください)	就進資格試験 資 格 試 験 学 入 学 奨 助 金 学	同 上 / 提出先 ※送付先住所と同じ場合は同様に○を、その他の場合は右記カッコ内に記入をしてください。 提出先締切日 年 月 日 その他の具体的な使用目的 ( )		

発行手数料 500円

郵送料 自宅への郵送を希望する場合は370円 (レターパックライト代)

在校生以外は郵送のみの受け付けとなります。

年 月 日

本 校						
発 送	作 成	校 長	教 頭	教 務	学習等支援施設長	担 任

学校番号 \_\_\_\_\_

学校名 \_\_\_\_\_

主事名 \_\_\_\_\_ (印)