

令和      年      月      日決裁						
校 長	副校長	主幹教諭	学務部主事	生徒部主事	学年主任	担 任

各種証明書発行申請書

令和      年      月      日  
神戸大学附属中等教育学校長 殿  
(学籍番号      )

申 請 者	氏 名	(証明対象者との続柄：      )
	住 所 連 絡 先	〒 TEL

※ 代理人が申請する場合は、本人からの委任状が必要です。  
※ 在校生の各種証明書を申請する場合は、本人からの委任状は不要です。

下記の証明書の発行を申請します。

証 明 対 象 者	ふりがな 氏 名	昭和 ・ 平成      年      月      日生      男 ・ 女      (旧姓：      )
	住 所 連 絡 先	〒 TEL
	卒業年月等	附属中等教育学校 ・ 附属住吉中学校 ・ 附属明石中学校      年      組 昭和 ・ 平成 ・ 令和      年      月      卒業 ・ 転学 ・ 退学

証明書の種類	必要数量	備 考	使用目的等
在学証明書			(使用目的) 1 大学等受験のため 2 大学等入学手続きのため 3 就職のため 4 資格取得のため 5 その他 (      )
在学期間証明書			
修了証明書			
修了見込証明書			
卒業証明書			
卒業見込証明書			
成績証明書			
単位取得証明書			
調査書等各種証明書		調査書は「調査書発行願」も提出する必要あり	(提出先) _____

※ 英文による証明書の発行を希望する場合は、備考欄にその旨記入してください。

申請者は、本人確認のため次のいずれかの書類を提示してください。郵送による場合はコピーを添付してください。(在校生は証明書類が不要です。)  
マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・資格確認書・その他 (      )

事務長	係長	係