

横浜市立平楽中学校長

【学校使用欄】

発行番号	第	号
発行日	年	月 日
担当者		

年 月 日

証明書発行依頼（在校生用）

【依頼にあたっての確認事項】

・発行に時間がかかることがあります。必要な時期の1週間前までに依頼してください。

・証明書発行にあたり、内容確認のため請求者に連絡することがあります。

1 証明書の種類（必要な証明書にチェックを入れ、必要部数をご記入ください）

☐ 在学証明書（部）

☐ 卒業見込み証明書（部）

☐ 成績証明書（部）

☐ その他（）（部）

2 使用目的

3 生徒情報

学年・組

年組番

生徒氏名

（フリガナ）

生年月日

年月日

現住所

〒（-）

4 保護者情報

生徒との関係

☐ 父☐ 母☐ その他（）

保護者氏名

日中連絡先

TEL：（携帯・自宅・勤務先）

保護者住所

☐ 生徒と同じ

☐ 生徒と異なる（〒-）

※住所が生徒と異なる場合は以下に記入してください

5 受取方法

☐ 生徒を通じて受け取り

☐ 請求者（保護者）が来校して受け取り

※来校希望の場合は、依頼書提出日から3日後以降の日付をご指定ください。

受取希望日時：月日（）時分頃（学校閉庁日を除く、平日の午前9時～午後5時まで）