

証明書交付願（在校生用）

豊川高等学校長 殿			申請日 令和 年 月 日			
交付申請者	学年・組・番号	第 学年 組 番	学籍番号	R		
	ふりがな				担任 許可印	
	氏名					
	ローマ字表記	(英文の証明書が必要な場合は、パスポートと同じ綴りを記入)				
	生年月日	昭和 平成	年	月	日生	
	住所	〒	-			
	日中の連絡先	TEL:	-	-	学科名	全日制課程普通科
発行理由	進学・就職・資格取得・留学・転編入学・紛失 補助金申請・被扶養申請・その他()					
申請する証明書及び通数	在学証明書	150円×(通)	調査書 <small>(進学を除く奨学金等に用いるもの)</small>	150円×(通)		
	卒業見込証明書	150円×(通)	推薦書	150円×(通)		
	卒業見込証明書(英文)	150円×(通)	生徒手帳(カバー付)	300円		
	成績証明書	150円×(通)	生徒手帳(カバー無)	250円		
	成績証明書(英文)	150円×(通)	◎生徒証再交付	660円		
◎定期券購入用シールの再交付を希望しますか。			←	する・しない		
上記に当てはまらない種類の証明書・先方の書式があるものについては下記の特殊証明書に記入してください。						
特殊証明書	150円×(通)					
合計		(通)		交付手数料 円		

【注意事項】

- ※ 受取りは、翌登校日の授業後です。
- ※ 受取りの際に、生徒証(顔写真付きのカード)をご呈示ください。
- ※ 進学・就職の際に必要な調査書・推薦書の発行は、担任の先生を通して申請してください。
- ※ 3年生の卒業証明書は、卒業式当日に交付しますので、担任の先生を通して申請してください。

事務記入欄		
受付日	受付者	手数料徴収
/		入・未