卒業証明書・成績証明書発行願

発行番号

世田谷区立用賀中学校長　あて

下記のとおり発行をお願いします。

※以下、1～6は該当の生徒についてご記入ください。

1	卒業年度	＿＿＿＿＿年度
2	卒業時の 組・出席番号 **※分かれば**	＿＿＿組　出席番号　＿＿＿番
3	氏名	
4	生年月日・年齢	平成・昭和　　年　　月　　日（　　才）
5	住所	
6	電話番号	（　　）
7	希望する証明書 とその部数	（証明書の必要部数を記入し、和文・英文どちらを希望するか選択してください。選択されていない場合は和文で発行します。） 卒業証明書（＿＿部）・成績証明書（＿＿部） ※　和文　・　英文　　※　和文　・　英文
8	成績を証明する学年 **※成績証明書を希望する場合のみ記入**	（どれかまたは複数に丸を付けてください。） （教科を指定する場合はその旨ご記入願います。） 全学年分　・　1年　・　2年　・　3年　・　その他（　　）
9	申請理由 **※任意**	（「海外留学のため」等　簡単にご記入願います。）
10	証明書の受取方法	（どちらかに丸を付け、来校の場合は予定日を記入してください。） 郵送による　・　受取りに来校する （　＿＿月＿＿日予定　） **※郵送による場合は、下段注意のとおり、返送用に切手を同封又は持参願います。また、<u>上記住所と異なる郵送先を指定する場合は余白にその住所を記入してください。</u>**

承認欄

令和　　年　　月　　日

申請者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（卒業生の場合は本人申請可・在校生は保護者）

<u>注意</u>

1. 本申請書を学校宛に郵送又は持参願います。
2. 郵送による受取を希望する場合は、証明書の返送のため84円切手を同封又は持参願います。
   ※2024年10月以降は110円切手を同封又は持参願います。
3. 原則として申請から証明書の発行・返送まで、およそ10日間以内を目途としますが、8月中旬の1週間程度・年末年始6日間は学校休業日となり、1週間程度の遅延が予想されますので、あらかじめご承知おきください。
4. 海外にお住まいの方は、発行方法について相談するため、学校までお電話ください。