

# 在学証明書発行願

在学証明書の発行が必要な場合に提出してください

1. 学校 HP 下部【生徒・保護者のみなさまへ】をクリックし

【各種証明書申請様式】に掲載されている PDF を印刷

OR

学校事務室に用紙を取りに行く



2. 記入例を参考に、全項目を埋める (2.3 ページ参照)

3. 担任に提出し、押印後返却してもらう

4. 生徒本人が、【在学証明書発行願】

を学校事務室に提出する

A sample form titled '在学証明書発行願'. It contains various fields for personal information, school information, and dates. The form is divided into sections for the student and the school. There are checkboxes and text boxes throughout the form.

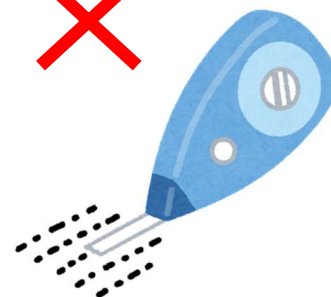
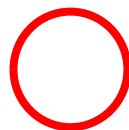
5. 後日、担任より証明書を受け取る

## 注意事項

- ・ボールペンで記入すること
- ・修正液・テープは使用しないこと

(書き損じは、二重線で消して訂正してください)

- ・発行は最短 3 開庁日かかるため、余裕をもって申請すること



# 良い記入例

黄色部分記入必須

## 在学証明書発行願

発行許可印(担任)

令和 6 年 1 月 9 日

大阪府立水都国際中学校・高等学校長 様

次のとおり発行をお願いいたします。

※生徒証右上記載の8桁の番号

中・ <input checked="" type="radio"/> 高 / 年 → 組	学籍番号	2	3	0	0	0	0	0	0
名前	国際 花子								
生年月日	2007 年 4 月 10 日生						男・ <input checked="" type="radio"/> 女		
枚数	日本語 / 枚			英語			枚		
用途	父の勤務先に提出するため								
提出先	① △△ 会社								
	②								
	③								

学校使用欄

## 在学証明書発行台帳

発行年月日	割印		割印	
年 月 日	No.		No.	
	①発行者	②教頭	③校長	④公印審査

# よくある 間違い

## 在学証明書発行願

発行許可印 (担任)

令和 6 年 1 月 9 日

大阪府立水都国際中学校・高等学校長 様

記入ミスは  
二重線で訂正!!

次のとおり発行をお願いいたします。

※生徒証右上記載の8桁の番号

中・ <u>高</u> / 年 組	学籍番号								
名前	国際 花子								
生年月日	2007 年 4 月 10 日生						男・ <u>女</u>		
枚数	日本語 / 枚			英語			枚		
用途	父に渡す						正当な用途を 記入すること		
提出先	①								
	②								
	③	提出する学校名や会社名等を 記入すること							

学校使用欄

## 在学証明書発行台帳

発行年月日	割印		割印	
年 月 日	No.		No.	
	①発行者	②教頭	③校長	④公印審査