

各種証明書交付申請書

		申 込 年 月 日			
		年	月 日		
証 明 書 を 必 要 と す る 者	名 前 (卒業・退学時)	ふりがな	必 要 な 証 明 書	① 卒業証明書	和文 100 円× 通= 円 英文 400 円× 通= 円
				② 調査書	和文 200 円× 通= 円 英文 400 円× 通= 円
		(ローマ字)英文証明を希望される場合		③ 成績証明書	和文 200 円× 通= 円 英文 400 円× 通= 円
	生 年 月 日	S・H 年 月 日 (西暦 年)		④ 調査書及び成績証明 書発行不可証明書	和文 200 円× 通= 円 英文 400 円× 通= 円
	卒 業 年 度	S・H・R 年 月 卒業・退学 (西暦 年) <input type="checkbox"/> 英語科 <input type="checkbox"/> 普通科		⑤ その他	和文 200 円× 通= 円 英文 400 円× 通= 円
		担任名 先生		合計	通 円
	受取方法 <input type="checkbox"/> 郵送	<input type="checkbox"/> 来校 (本人・代理人)			
証明書の用途	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他 ()				
本人窓口申請 郵送申請の場合	上記のとおり申請します。 年 月 日 〒 現住所： 名前： 電話番号： <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 (— —)	本人 確 認	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他公的証明書 ()		
代理人申請の 場合	〒 現住所： 委任者 名前： ⑩ (証明を必要とする人) 電話番号： <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 (— —) 上記証明書の申請、受領の権限を下記の者に委任します。 年 月 日	本人 確 認	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他公的証明書 ()		
	〒 委任を受けた者 現住所： (代理人) 名前： 委任者との続柄：				

※ 太線囲み内に記入押印し、該当箇所に☑をしてください。

※ 証明書は卒業・退学時の名前で発行いたします。

◎事務記入欄

入 金	年 月 日	担当者
作 成	年 月 日	担当者