

窓口専用

## 証明書交付願

申込年月日	令和 年 月 日		
卒業年月日	昭和・平成・令和 年 月 卒業		
学科・コース・クラス	科	コース	年 組
卒業時担任氏名		使用目的	
氏名	ふりがな	ふりがな	
	現姓	旧姓	
現住所	〒		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生	連絡先	— —
証明書	1通	数	金額
1,卒業証明書	500円	通	円
2,成績・単位修得証明書	500円	通	円
3,調査書(進学用・就職用)※○を記入	500円	通	円
4,英文で希望の場合(追加料)	500円	通	円
5,その他	500円	通	円
合計		通	円
※事務室記入欄		※代金末・作成済	
※確認方法✓	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> その他( )		
窓口に来られた人 (本人以外の場合のみ)	氏名	◎ ※本人との関係( )	
	住所	連絡先	
個人情報保護のために 証明書発行にあたり個人情報保護の観点から、ご本人の意思によるお申込みであることを確認させていただきますため、 <b>免許証か保険証等の確認</b> をさせていただきます。 また、本人以外の申請の場合、下記の <b>委任状欄の記入</b> をお願い致します。			
受取希望日		令和 年 月 日	
委任状			
私、( )は、証明書の申込みを代理人( )に委任致します。			
本人氏名		◎	代理人氏名 ◎

※発行には3日ほど要します。詳しくは、学校事務室までお問い合わせください。

※日数に余裕をもって申し込んでください。尚、学校行事等で受取希望日に添えない場合があります。