

証明書交付申請書

大東高等学校長 様

※太線で囲んだ枠内に記入し、該当箇所に○を付けて下さい。

申請日 令和 年 月 日

| | | | | |
|---------------------|--|--|---|-----------------|
| 証明書を必要とする者 | | 生年月日 | 昭和・平成 年 月 日生 | |
| 氏名 | ふりがな | 男・女 | 卒業年 | 昭和・平成・令和 年 月 卒業 |
| | 旧姓() | | 課程科 | 普通科 |
| 英語版の場合ローマ字で氏名記入 | | | | |
| 証明書の使途 | 1 進学 2 就職 3 資格取得 4 奨学金 5 その他() | | | |
| 必要とする証明書 | 卒業証明書 (日本語版) | 500円/通 | × 通 = 円 | |
| | 卒業証明書 (英語版) | 500円/通 | × 通 = 円 | |
| | 成績証明書 (日本語版) | 500円/通 | × 通 = 円 | |
| | 成績証明書 (英語版) | 500円/通 | × 通 = 円 | |
| | 単位修得証明書 | 500円/通 | × 通 = 円 | |
| | 調査書 | 500円/通 | × 通 = 円 | |
| | その他() | 500円/通 | × 通 = 円 | |
| 合計 (在校生は無料です。) | | 通 | 円 | |
| 受取方法 | 1 窓口受取 (本人 ・ 代理人) 受け取りのみを代理人とする場合、②の代理人欄を記載して下さい。 2 郵送 (通常配達 ・ 速達 ・ 簡易書留) | | | |
| ①か②のいずれかの欄を記入して下さい。 | ① (本人が自署して下さい) 本人が申請する場合 | 上記のとおり申請します。 令和 年 月 日 〒 - 住所: 氏名: 電話番号 (自宅・携帯 - -) | 本人確認書類 1 運転免許証 2 健康保険証 3 個人番号カード 4 住民基本台帳カード 5 その他() ※郵送の場合は写しを添付 | |
| | ② 代理人が申請する場合 | 委任者 (証明書を必要とする本人) (本人が自署して下さい) 〒 - 住所: 氏名: 電話番号(自宅・携帯 - -) 令和 年 月 日 上記証明書の申請、受領に関する権限を下記の者に委任します。 委任を受けた者 (代理人) 〒 - 住所: 氏名: 委任者(本人)との続柄:() 電話番号(自宅・携帯 - -) | 代理人確認書類 1 運転免許証 2 健康保険証 3 個人番号カード 4 住民基本台帳カード 5 その他() ※郵送の場合は写しを添付 | |

※必ず裏面の留意事項を確認の上、申請して下さい。

【学校使用欄】(記入不要)

| | | | | | | |
|----|-------|----|----|----|---------|----------|
| 受付 | 手数料受領 | 作成 | 審査 | 交付 | 発行年月日 | 令和 年 月 日 |
| | 現金 円 | | | | 証明書発行番号 | 第 号 |
| | 小為替 円 | | | | | |