

証明書交付申請書

年 月 日

倉吉北高等学校長 様

申請者 住 所 _____

氏 名 (自署) _____

証明する者との続柄 _____

下記により証明書を交付願います。

証明 する 者	氏 名	ふりがな ()	卒業時の 氏 名	ふりがな ()	
	生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日生			
	連 絡 先	電話番号 () —			
	卒業年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学 倉吉北高等学校 全日制課程 <input type="checkbox"/> 普通学科 <input type="checkbox"/> 家庭学科			
証明書の種類 及び必要数	種類	必要数	備考	発行手数料	
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通		円	
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通		円	
	<input type="checkbox"/> 単位取得証明書	通		円	
	英文の場合は、備考 欄にその旨を記載	<input type="checkbox"/> 調査書 (<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職)	通		円
	<input type="checkbox"/> その他 ()	通		円	
	計	通		円	
申請理由	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 被扶養者申請 <input type="checkbox"/> その他 ()				
受取希望日	年 月 日				
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 (宛先は証明する者に限る)				

- * 太枠内の必要事項を記入してください。
- * 証明書に記載する氏名は、学校卒業 (又は退学) 時の氏名です。
- * 証明する者と申請者が異なる場合は、委任状を提出してください。
- * 申請者及び受取者の本人確認を行いますので、申請及び受取の際は、運転免許証、保険証など本人確認ができるものを提示してください。
- * 郵送で申請及び受取の場合は、本申請書とあわせて発行手数料分の切手、本人確認ができるものの写し、返信用の封筒 (必要額の切手を添付) を提出してください。提出後の送付となります。
- * 申請書等に記載された個人情報は、本書に記載する証明書の発行以外の目的には使用しません。

学校使用欄

受付時 <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人	受取時 <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人
確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()	確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()

※証明する者と申請者・受領者が異なる場合に提出してください。

委 任 状

委任者 住所 _____
(証明する者)
氏名 _____ 印

私は、下記の者を代理人と定め、証明書交付申請書に記載した証明書の（申請）（受領）の権限を委任します。

年 月 日

代理者 住所 _____
(申請者・受領者)
氏名 _____ 印