

証明書交付申請書

松江北高等学校長 様

松江北高等学校申請用

※太線で囲んだ枠内に記入し、該当箇所に○を付けてください。

申請日 年 月 日

証明書を必要とする者		男・女	生年月日	昭和・平成・令和	年	月	日生
氏名	ふりがな		卒業年	昭和・平成・令和	年	月	卒業
	旧姓()		課 程 学 科	全日制・通信制 卒業時 R 普通科・理数科・その他()			
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)	550円/通	×	通	=	円	
	卒業証明書 (英語版)	550円/通	×	通	=	円	
	成績証明書 (日本語版)	550円/通	×	通	=	円	
	成績証明書 (英語版)	550円/通	×	通	=	円	
	単位修得証明書	550円/通	×	通	=	円	
	調査書	550円/通	×	通	=	円	
	その他()	550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ください。						
	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ください。	①本人が自署して申請する場合 (本人が自署してください)	上記のとおり申請します。				本人確認書類	1 運転免許証
		年 月 日	〒 -	住所:	氏名:		2 健康保険証
	②代理人が申請する場合	住所:				代理人確認書類	3 個人番号カード
		氏名:	電話番号(自宅・携帯 - -)	住所:	氏名:		4 住民基本台帳カード
		電話番号(自宅・携帯 - -)				代理人確認書類	5 その他()
		年 月 日					※郵送の場合は写しを添付
		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。					
		住所:				代理人確認書類	1 運転免許証
		氏名:	住所:	氏名:	2 健康保険証		
		委任を受けた者(代理人)				代理人確認書類	3 個人番号カード
		委任者(本人)との続柄:()					4 住民基本台帳カード
		電話番号(自宅・携帯 - -)				代理人確認書類	5 その他()
		年 月 日					※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、申請してください。

【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	年 月 日
	現金				証明書発行番号	第 号
	小為替					
	円					
	円					