

証明書交付申請書

益田翔陽高等学校長 様

益田翔陽高等学校申請用

※太線で囲んだ枠内に記入し、該当箇所に○を付けて下さい。

申請日 年 月 日

証明書を必要とする者		生年月日	年	月	日生	
氏名	ふりがな	卒業年	年	月	卒業	
	旧姓()					
英語版の場合ローマ字で氏名記入		卒業校	()高校			
		卒業学科	()科			
		コース	()コース			
証明書の用途	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 (該当箇所に○)	卒業証明書 (日本語版・英語版)	500円/通	×	通	=	円
	成績証明書 (日本語版・英語版)	500円/通	×	通	=	円
	単位修得証明書 (日本語版・英語版)	500円/通	×	通	=	円
	調査書 (進学用・就職用)	500円/通	×	通	=	円
	その他 (第3種電気主任技術者単位取得証明書・)	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の代理人欄に記載して下さい。 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	上記のとおり申請します。 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 - -) 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。			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
	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 - -)				

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