

証明書交付願(卒業生用)

静岡県立藤枝東高等学校長 様

1 交付申請者

交付申請者	住所	〒 _____		
	電話番号 ()	_____		
	ふりがな	_____	ふりがな	_____
	氏名	_____	旧氏名	_____
	ローマ字表記	(英文の証明書が必要な場合は、パスポートと同じ綴りを記入)		
	生年月日	昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生		
卒業・転退学年月	昭和・平成・令和 _____ 年 _____ 月			
課程	全日制・定時制	学科名	普通科	
代理人	住所	〒 _____		
	電話番号 ()	_____		
	氏名	_____	本人との関係	_____

※ 代理人が申請する場合は、代理人の欄も併せて記入してください。

2 申請内容

必要理由	<input type="checkbox"/> 大学等受験 <input type="checkbox"/> 大学等入学手続 <input type="checkbox"/> 奨学金等申請 <input type="checkbox"/> 就職先へ提出 <input type="checkbox"/> 免許・資格取得(受験) <input type="checkbox"/> その他 (_____)			
申請する	卒業証明書	通	成績証明書	通
証明書及び通数	調査書	通	※成績証明書を申請する場合は、具体的な提出先を下欄に記入してください (_____)	
	単位修得証明書	通		
	推薦書	通		
	学科修了証明書	通		
証明書及び通数	調査書等発行できない旨の証明書 (成績に関する書類の保存期間が5年であるため、卒業後5年以上経過した者の成績に関する証明ができないことを証明するものです。)			通
証明書の形式	<input type="checkbox"/> 日本語 <input type="checkbox"/> 英語 (該当項目の□の中にチェックを入れる)			

※ 事務処理欄

申請・交付時に必要な確認書類 (該当項目の□の中にチェックを入れる)			
申請者の身分確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他第三者機関が発行する氏名、生年月日の記載された書類 <input type="checkbox"/> その他 (担任等による現認)		
	代理申請における本人の意志確認 <input type="checkbox"/> 委任状の提出 <input type="checkbox"/> 本人の運転免許証等の写しの提示 <input type="checkbox"/> その他 (_____)		
	事務長	係	交付年月日
		交付番号	第 _____ 号
		手数料	有料・無料

注1 交付番号は、証明書1通ごとに一連番号を付する。

注2 有料、無料を別綴とし、それぞれ交付番号を付する。