

証明書交付願

契印

静岡県立川根高等学校長 様

1 交付申請者

住所	〒 _____ 電話番号 (_____)	
	ふりがな	ふりがな
氏名	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	年 月 日	日生
卒業・転退学 年 月	年 月	
課程	全日制	学科名 普通科
住所	〒 _____	
氏名	電話番号 (_____)	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	卒業証明書	通成	成績証	証明書	通
申請する 証明書 及び通数	調査書	通	推薦書	書	通
	単位修得証明書	通	学科修了証明書	書	通
	調査書等発行でさな 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 関する証明ができません です。)				

※ 事務処理欄

申請・交付時に必要な確認事項 (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)
	代理人の意思確認 <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 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。