

証明書交付願

契印

静岡県立駿河総合高等学校長 様

1 交付申請者

| | | | | |
|--------|--------------|-------------------------------|-------------|----------|
| 交付申請者 | 住所 | 〒 ー | | |
| | | 電話番号 () ー | | |
| | ふりがな 氏名 | | ふりがな 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・令和 | 年 | 月 日生 |
| | 卒業・転退学 年月 | 昭和・平成・令和 | 年 | 月 卒業・転退学 |
| 学校名・学科 | 駿河総合 総合学科 | 市立商業 商業科 | 静岡南 普通科 | |
| 代理人 | 住所 | 〒 ー | | |
| | | 電話番号 () ー | | |
| | 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 | | | | |
| 申請する 証明書 及び通数 | 卒業証明書 (日・英) | 通 | 成績証明書 (日・英) | 通 |
| | 単位修得証明書 (日・英) | 通 | 調査書 | 通 |
| | | 通 | | 通 |
| | 調査書等発行できない証明書 (日・英) | | | 通 |
| | □成績証明書 □調査書 □単位修得証明書 | | | |

※ 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 | □ 運転免許証 □ 学生証 □ 社員証 □ パスポート □ 保険証 □ 住民票 □ 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 □ その他 (担任等による現認) | | |
| 代理申請における 本人の意思確認 | □ 委任状の提出 □ 本人の運転免許証等の写しの提示 □ その他 () | | |
| 事務長 | 係 | 交付年月日 | 令和 年 月 日 |
| | | 交付番号 | 第 号 |
| | | 手数料 | 有 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。