

記入例

証明書交付願



静岡県立焼津水産高等学校長 様

1 交付申請者

交付申請者	住所	〒 425-0026 焼津市焼津5-5-2 電話番号 (054) 628-6148		
	ふりがな	すいこう たろう	ふりがな	
	氏名	水高太郎	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 元年 4 月 1 日生		
	卒業・転退学 年 月	昭和・平成 18年 3 月		
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。

簡潔に・解り易く記入

2 申請内容

必要理由	例：勤務先に提出するため、資格取得申請に必要、など			
申請する 証明書 及び通数	卒業証明書	1通	修了証明書	通
	成績証明書	通	履修証明書	通
	単位修得証明書	通	免許講習修了証明書	通
	乗船履歴証明書	通		
	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

必要枚数を記入

※ 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、
代理申請人	当欄記入不要
事務担当者	
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。