

証 明 書 交 付 願

契印

静岡県立浜松南高等学校長 様

1 交付申請者

1

英語の証明書の場合のみ
記入(パスポート等を確認
し、正確に記入)日中連絡のつく
番号を記入付
申
請
者

氏

はまなん たろう

ふりがな

浜南 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

平成18年10月1日

婚姻等で性が変わった場合は記入
(証明書は卒業時の姓で発行)

卒業・転退学年月

令和7年3月

課 程

全日制

学科名

普通科・理数科・商業科(○をつける)

代理人申請の場合記入
(委任状も記入)

人

氏 名

浜南 一郎

申請者との関係

父

※ 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

推薦書の発行は時間を
要するため、事前に学校
に連絡をお願いします。

必 要 理 由

就職試験のため / 職場に提出するため 等(必ず記入)

2

申 請 す る
証 明 書
及 び 通 数

卒 業 証 明 書

1 通

成 績 証 明 書

通

調 査 書

通

推 薦 書

通

単 位 修 得 証 明 書

通

学 科 修 了 証 明 書

通

証 明 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

※ 事務処理欄(以下は記入不要です)

申請・交付時に必要な確認事項()

申請者の身分確認

☐ 運転免許証☐ マイナンバー

が発行する氏名

☐ その他()

代理申請における

☐ 委任状の提出

本人の意思確認

☐ 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

卒業から、

卒業証明書:永年

成績証明書・調査書:5年

その他証明書:20年

経過している場合は、こちらの証明書を発行します。

期限を経過している証明書が必要な場合は、交付願
を記入前に学校へ連絡ください。

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。

調査書発行の場合

校 長	副校長	進路指導主事	担 当

*委任する本人が、すべて自署してください。

委 任 状

令和 □ 年 10 月 1 日

静岡県立浜松南高等学校長 様

委任者（交付申請者）

交付願と同じ住所を記入

住 所	浜松市中央区〇〇町××番地
氏 名	浜南 太郎
平日昼間の 連 絡 先	053 - ●●● - ●●●●

私は、次の証明書の交付請求及び受領に関する権限について、下記の者を代理人として委任します。（該当項目の□の中にチェックを入れる）

- 卒業証明書 □ 成績証明書 □ 調査書 □ 推薦書
□ 単位修得証明書 □ 学科修了証明書 □ 調査書等発行できない旨の証明書

代理人

学校に受取に来る方を記入
交付願の「代理人」欄にも同
じ内容を記入

住 所	浜松市中央区〇〇町××番地
氏 名	浜南 一郎
平日昼間の 連 絡 先	053 - ●●● - ●●●●
委任者との 関 係	父