

証明書交付願

記載例

静岡県立富士高等学校長 様

太枠の部分の記載をお願いいたします。

1 交付申請者

交付申請者 (被証明者)	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇〇番地 〇〇ハイツ 〇〇〇号室 電話番号 (〇〇〇) 〇〇〇〇-〇〇〇〇			
	ふりがな	〇〇〇 〇〇〇	ふりがな		
	氏名	〇〇 〇〇	日中連絡がとれる電話番号を記載してください。		
	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	<input type="checkbox"/> 昭和	〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日生	<input checked="" type="checkbox"/> 平成	
	卒業・転退学 年 月	<input type="checkbox"/> 平成	〇 年 〇〇 月 (〇 学年 〇 組)	<input checked="" type="checkbox"/> 令和	
課程	<input checked="" type="checkbox"/> 全日制	・ 定時制	学科名	<input checked="" type="checkbox"/> 普通科	・ 理数科
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	例：受験のため			
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	2 通	推薦書	通
	単位修得証明書	通	学科修了証明書	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

※ 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(代理人申請の場合は代理人)の本人確認	顔写真付きの本人確認書類(次の書類から1点で確認)		
	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 学生証・社員証 <input type="checkbox"/> パスポート(有効期限内) <input type="checkbox"/> その他(担任等による現認) 上記の書類以外の場合(次の書類から2点で確認) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 診察券(生年月日記載) <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 基礎年金番号通知書 <input type="checkbox"/> その他第三者機関が発行する書類 ()		
代理申請における本人の意思確認	<input type="checkbox"/> 委任状の提出 <input type="checkbox"/> 本人のマイナンバーカード等の写しの提示		
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。