

証明書交付願

*太枠の中だけを本人が全て記入してください。

1	ふりがな 氏名 <small>(英文の証明はローマ字も記入)</small>	(旧姓) ㊟	※本人が来校し 自署する場合は 押印不要
2	生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日	
3	住所	〒 _____ 電話番号() - _____	
4	卒業課程・学科・年月日 全日制・定時制 課程 _____ 科 昭和・平成・令和 年 月 日 卒業・中退		
5	必要な証明書の種類と発行通数		
	卒業証明書 通 _____	成績証明書 通 _____	単位修得証明書 通 _____
<p>● 証明を受ける本人以外の方が申請・受領する場合は、以下の欄を記入してください。 私は、次の者を代理人と定め、上記の証明書の申請・受領の権限を委任します。</p> <p style="text-align: center;">代理人 氏名 _____ 生年月日 _____ 年 月 日 住所 _____</p>			

<学校確認欄>

申請者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人			
受領方法	<input type="checkbox"/> 来校 [<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人] <input type="checkbox"/> 郵送			
本人確認 (代理人確認)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 (_____)			
※代理人の場合 代理権確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 直接本人に確認	事務(部)長	合 議	主 務
	<input type="checkbox"/> その他 (_____)			
交付年月日				
交付番号	~			

原 符 (学校保管)			
第 号	令和 年度	一 般 会 計	
納入者氏名	上記証明書交付願のとおり		
【款】使用料及び手数料	【項】手 数 料	【目】教育手数料	【節】成績卒業証明
¥	令和 年 月 日		

..... 切り取り線

領 収 証 (本人へ交付)

第 号 _____

¥

ただし、証明書交付手数料として
上記金額を領収しました。

富山県立富山工業高等学校 富山県出納員