

# 記 入 例

富山県立富山高等学校長 殿

代理人を受領する場合や、本人が申請する場合でも郵送を希望される場合は、必ず押印してください。

卒業生等本人が氏名等を自署する。

## 証明書交付願

1	ふりがな 氏 名	とやま たろう <b>富山 太郎</b> (旧姓) <span style="float: right;">(印)</span>	※本人が来校し自署する場合は押印不要
2	生年月日	明治・大正・昭和・平成 ● 年 △ 月 ×× 日	
3	住 所	富山市○×町△ー×	生年月日、住所を記入

\*太枠の中だけを本人が全て記入してください。

学科、卒業等年月日を記入。該当事項を○で囲む。

4	卒業課程・学科・年月日	全日制課程 <b>普通科</b> 学科 昭和 <b>平成</b> ○年 3月 ×日 <b>卒業</b> ・中退
---	-------------	---

5	必要な証明書の種類と発行通数		
	卒業証明書	成績証明書	単位修得証明書
	1 通	通	通

● 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。

本人以外の代理人を受領する場合、記入すること。	代理人 氏 名 <b>富山 花子</b> 生年月日 <b>昭和○年 △月 ×日</b> 住 所 <b>富山</b>
-------------------------	---

郵送により申請する場合は、卒業生本人を確認するもの(写で可)を、代理人に委任し代理人を受取る場合は、本人分と併せて代理人の身分を証明し確認できるもの(写で可)を必ず同封すること。  
(確認できる書類がないと発行できません)

<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 <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 <input type="checkbox"/> その他 ( )	事務(部)長	合 議	主 務
交付年月日				
交付番号	～			

原 符 (学校保管)			
第 号	平成 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
¥		平成 年 月 日	