

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 富山 太郎 (印) (旧姓)	※本人が来校し自署する場合は押印不要
2	生年月日	昭和・平成 ● 年 △ 月 ×× 日	
3	住 所	富山市〇×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。

該当事項を○で囲む。
卒業等年月日を記入。

4	卒業課程・学科・年月日	全日制課程 普通・ 理数科学 科 昭和・平成 ○年 3月 ×日 卒業・中退 理数・人文社会科学 令和
---	-------------	--

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 <u>富山 花子</u> 生年月日 <u>昭和〇年 △月 ×日</u> 住 所 <u>富山</u>
-------------------------	---

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	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	