

証明書交付申請書(例)

松江農林高等学校長 様

松江農林高等学校申請用

※太線で囲んだ枠内に記入し、該当箇所には○を付けて下さい。

申請日 令和 5年 4月 1日

証明書を必要とする者		生年月日	昭和・平成 元年 4月 2日生
氏名	ふりがな まつえ はなこ	男・女	卒業年
	松江 花子		
英語版の場合ローマ字で氏名記入	Matsue Hanako	学科	生物生産科
証明書の使途	1 進学 2 就職 3 資格取得 4 奨学金 5 その他()		
必要とする証明書	卒業証明書(日本語版)	500円/通 × 1 通 =	500 円
	卒業証明書(英語版)		= 円
	成績証明書(日本語版)		= 円
	成績証明書(英語版)		= 円
	単位修得証明書	500円/通 × 通 =	円
	調査書	500円/通 × 通 =	円
	その他()	500円/通 × 通 =	円
合計		1 通	500 円
受取方法	1 窓口受取(本人・代理人) 受け取りのみを代理人とする場合、②の代理人欄を記載して下さい。		
	2 郵送(通常配達・速達・簡易書留) ※切手+返信用封筒が必要		
①か②のいずれかの欄を記入して下さい。	①本人が自署する場合	上記のとおり申請します。 令和 5年 4月 1日 〒〇〇〇-〇〇〇〇 住所: 〇〇県△△市□□町 氏名: 松江 花子 電話番号(自宅・携帯) ×××-××××-××××	本人確認書類 1 2 3 選択不要 4 5 ※郵送の場合は写しを添付
	②代理人が申請する場合	〒〇〇〇-〇〇〇〇 住所: 〇〇県△△市□□町 氏名: 松江 花子 電話番号(自宅・携帯) ×××-××××-×××× 令和 5年 4月 1日 上記証明書の申請、受領に関する権限を下記の者に委任します。	代理人確認書類 1 2 3 選択不要 4 5 ※郵送の場合は写しを添付
委任者(証明書を必要とする本人)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 住所: 〇〇県△△市□□町 氏名: 松江 花子 電話番号(自宅・携帯) ×××-××××-××××		
(本人が自署して下さい)	令和 5年 4月 1日 上記証明書の申請、受領に関する権限を下記の者に委任します。		
委任を受けた者(代理人)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 住所: □□県〇〇市△△町 氏名: 島根 太郎 委任者(本人)との続柄:(父) 電話番号(自宅・携帯) ×××-××××-××××		

※必ず裏面の留意事項を確認の上、申請して下さい。

【学校使用欄】(記入不要)

受付	手数料受領	作成	審査	交付	発行年月日	令和 年 月 日
	現金 円				証明書発行番号	第 号
	小為替 円					