

【納付済証貼付欄】

- 400円×申請通数の金額分の納付済証を過不足なく貼ってください。
○レシートは納付済証の代わりにはできませんのでご注意ください。

証 明 書 交 付 申 請 書
(太枠内の必要事項を記入してください)

山梨県立富士北稜高等学校長 殿

申請者 氏名 (自署) _____

証明が必要な者との続柄 _____

次により証明書を交付願います。

証明する者の氏名	(旧姓 _____)			
証明する者の 現 住 所				
証明する者の 生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生			
証明する者の 卒 業 学 科 等	<input type="checkbox"/> 富士北稜高等学校 総合学科 <input type="checkbox"/> 北富士工業高等学校 科 <input type="checkbox"/> 吉田商業高等学校 科		組 (卒業時クラス)	
証明する者の 卒 業 年 月 日 等	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学			
証 明 書 の 種 類 及 び 必 要 数 英文の場合は備考欄に その旨記載してください	種別	必要数	備考	交付部数
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通		通
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通		通
	<input type="checkbox"/> 調査書	通		通
	<input type="checkbox"/> (_____)	通		通
	計	通	発行手数料	円
申 請 理 由 (使 用 用 途)	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 資格取得 (資格名 _____) <input type="checkbox"/> その他 (_____) のため			
受 け 取 り 方 法	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送	郵送での申請又は受け取り方法が 郵送の場合は連絡先 (電話番号) _____		

- *証明する者と申請者とが異なる場合には、委任状を提出してください。
*郵送で受取りを希望する場合は、交付申請書とあわせて返信用の封筒 (必要額の切手を貼付) を提出してください。
*申請者及び受領者の本人確認を行いますので、申請及び受取の際は、運転免許証、個人番号カードなど本人確認ができるものを提示してください。(郵送で申請する場合は、本人確認ができるものの写しを同封してください。)
*申請書等に記載された個人情報は、証明書発行及び証明書発行に伴う連絡の目的のみに使用します。

学校使用欄

決 裁	校 長	事 務 長	事務次長	担 当	発行年月日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
					発行番号 No. _____
確 認	交付申請者 (<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人) 確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード (本人) <input type="checkbox"/> その他 (_____)			代理の場合 <input type="checkbox"/> 委任状 確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード (代理人) <input type="checkbox"/> その他 (_____)	