

証明書交付申請書

(太枠内の必要事項を記入して下さい)

平成 年 月 日

北杜市立甲陵高等学校長 殿

申請者氏名 (窓口に来られた方) _____

下記により証明書を交付願います。

証明する者の氏名	ふりがな () 旧姓 () ※1			
住所	〒			
電話番号	※必ず連絡のとれる電話番号をお願いします。			
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年	月	日生
証明する者の卒業年月日等	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年	月	日卒業
卒業時の担任名				
証明書の種類と枚数 (英文の場合は備考欄に記載して下さい)	種類	発行数	備考	発行手数料
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通		円
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通		円
	<input type="checkbox"/> 調査書	通		円
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	通		円
	<input type="checkbox"/> 推薦書	通		円
	<input type="checkbox"/> その他	通		円
	計	通	発行手数料計	円
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学金 <input type="checkbox"/> その他 ()			
提出先				
受け取り方法	<input type="checkbox"/> 郵送による受け取り【宛先は証明する者に限る】※3 <input type="checkbox"/> 事務室窓口受け取り			
受け取り者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外 (取りに来る方の名前) <input type="checkbox"/> 来校する日付 (月 日 AM・PM 時頃)			

※1 証明書に記載する氏名は卒業時の氏名でしか発行出来ません。

※2 証明書1通に対し、証明書手数料300円が必要です。

※3 郵送で受け取りを希望される方は、返信用分の郵便切手が必要となります。

————— 送付前に確認してください!!送付物チェック欄 —————

- 証明書交付申請書 本人確認書類 郵便定額小為替(郵送にて受領の方のみ)
 返信用封筒(住所、氏名記入 切手添付 速達・書留等希望の場合は加算分も添付すること)