

証明書交付申請書兼交付台帳

申請年月日：令和 年 月 日

下記記入の上、返信用封筒(切手貼付)、長野県収入証紙又は郵便定額小為替、本人確認証のコピーとともに
 にお送りください。

詳細につきましては事務室担当者にお問い合わせください。0265-82-3221

申請者 [太枠内に記入]

証明書の種類	卒業 (400円)	成績 (400円)	修了 (400円)	単位修得 (400円)	調査書 (500円)	収入証紙 貼付欄
請求枚数						
現住所	〒 昼間連絡電話 — —					
ふりがな 氏名 (生年月日)	(旧姓) (昭和・平成 年 月 日生)					
卒業・退学 年 月	昭和 平成 年 月 令和				卒業 退学	
卒業・退学時の 学科・学年・組 (担任)	全日制 ・ 普通科・商業科 学年 組 定時制 (担任： 教諭)					
申請理由	進学 就職 資格取得 その他 ()					

本人確認 (番号等)	運転免許証 ()	健康保険証 ()	学生証 ()	()
---------------	-----------	-----------	---------	-----

上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。

決裁権者	回 議			事務担当者
番号	証明年月日	件数	金額	備考
			円	

代理受領人(親族に限る) [太枠内に記入]

氏名		住所	電話番号
申請者との関係			

受領者確認 (番号等)	運転免許証 ()	健康保険証 ()	学生証 ()	()
----------------	-----------	-----------	---------	-----