証明書交付申請書兼交付台帳　（卒業生用）

長野県松本深志高等学校長　　様

次のとおり証明書の交付を申請します。

申請年月日　：　令和　　年　　月　　日

証明書の種類	卒　業	成　績	修　了	単位修得	調査書	収入証紙帖付欄
請 求 枚 数						
住　　所	〒 （TEL.　　－　　－　　））					
氏　　名 生 年 月 日	昭和 ・平成　　年　　月　　日　生					
卒業（退学） 年　月	昭 和 平 成　　年　　月 令 和 （クラス　　組　担任　　） 卒 業 退 学					
申 請 理 由	1　大学等の入学のため 2　就職のため 3　資格取得のため 4　奨学金申請のため 5　その他（具体的に）					
本人以外の申請	氏 名　　（続柄　　） 住 所 （TEL.　　－　　－　　） ※本人申請以外は法定代理人（父・母）のみです。その場合は下記①②をご持参ください。 ① 申請者本人の身分証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証等）の写し ② 法定代理人（父・母）の身分証明書（運転免許証・パスポート・健康保険証等）					

（注意）　1. 上記の太枠内に必要事項を記入してください。
　　2. この請求に伴って収集する個人情報は、この証明書を発行する目的以外に利用することはありません。

上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。　　証明年月日　：　令和　　年　　月　　日

決裁権者	回　　議	担当者	区　分	件　数	単　価	金　額
			卒　業		400 円	
番　号（卒業・成績・修了・単位修得）			成　績		400 円	
			修　了		400 円	
番　号（調査書）			単位修得		400 円	
			調査書		500 円	
			合　　計			
本人（法定代理人）確認用書類の名称	□運転免許証　□パスポート　□学生証 □健康保険証　□その他（　　）		［書類の番号］			