

証明書交付申請書兼交付台帳

長野県飯山高等学校長 様

令和 年 月 日

下記により証明書を交付してください。

						受付者		
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						この欄に貼付できないときは、裏面に貼付してください		
住所	(〒 _____) (電話番号 _____)							
(ふりがな) 氏名			卒業時の 氏名 (旧姓)					
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成		年	月	日			
卒業(退学) 年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和		年	3月	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学			
卒業(退学)時 の 学科・学年・組	卒業時の 高校	飯山・飯山北・飯山南・ 飯山照丘・飯山照丘分校	組					
	卒業時の 学科・組	普通科・理数科 探究科(自然・人文) 体育科・スポーツ科学科						
申請理由	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 被扶養者申請 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他 (_____ のため)							
受取希望日	令和 年 月 日							
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口 ※平日、8時30分～17時00分 <input type="checkbox"/> 郵送 ※返信用封筒を同封(住所を記入し切手を貼付)してください。							

- (注) 1 申請者及び受領者の本人確認を行いますので、受取りの際は、運転免許書、保険証など本人確認できるものを提示してください。また、郵送で申請する場合は、本人確認のできるものの写しを同封してください。(写しは証明書返送の際に同封してお返しします。)
- 2 申請書等に記載された個人情報は、本書に記載する証明書の発行以外の目的には使用しません。

学校使用欄

本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 (_____)					
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		
	令和 年 月 日		円			
受取	<input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送		受領(郵送)年月日	令和 年 月 日		
受領人	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人		代理人の氏名	続柄		
受領者確認	運転免許証 番号	保険証 記号 番号	マイナンバー		学生証 番号 学校名	