

証明書交付申請書

※ 太枠の中をご記入ください。

				申請年月日:令和 年 月 日		
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 ちょう付欄
請求枚数	1	種類ごと必要部数を記入してください			証紙は貼らずに同封してください	
住所	塩尻市高出〇〇 連絡がとれる番号 TEL. □□□-△△△△-〇〇〇〇					
氏名	〇〇 □□					
生年月日	昭和 平成 令和 13年 4 月 10 日生					
卒業(退学)年	昭和 平成 令和 2 年 卒業 退学					
卒業(退学)時の 学科・学年・組	全日 総合学 科 3学年 1 組 定時 担任 〇〇					
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 その他(具体的に)					1 マイナンバーカード(写・郵送) 2 運転免許証(写・郵送) 3 学生証(写・郵送) 4 その他(写・郵送) ()
上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。						
決裁権者 事務長専決	回		議		事務担当者	
番号	証明年月日		件数		金額	
					円	