

証明書交付申請書兼交付台帳

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	収入証紙ちょう付欄
請求枚数						卒業証明手数料 400円 成績証明手数料 400円
住所	〒 電話番号					修了証明手数料 400円 単位修得証明 手数料 400円
氏名 <small>英文証明申請の場合 (NAME) (生年月日)</small>	First Family (昭和・平成・令和 年 月 日生)					調査書手数料 500円
卒業(退学) 年 月	昭和・平成・令和 年 月 (退学)					
卒業(退学)時 の 学科・学年・組等	全日制 科 学年 組 定時制 担任					
申請理由	進学 就職 資格取得 奨学金 その他(具体的に)					
本人が受領 できない場合	証明書の受領を に委任します。					

- ※1 太枠内に必要事項を記載してください。
 2 本人確認のため、身分を証明できる書類の提示をお願いします。
 3 長野県収入証紙は貼らずにお持ちください。
 4 英文での証明書申請の場合は、氏名欄にローマ字表記（パスポートと同じもの）を必ず記入してください。（英文の証明書は、申請用紙に記載のローマ字で発行します）

(以下学校使用欄)

上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。			
番 号	決裁権者	回 議	事務担当者
	証明年月日	件 数	金 額
			円
備考			
受領年月日	受 領 者	確 認 書 類	確 認 者
	本人 代理人 郵送	運転免許証 健康保険証 身分証明書 その他 ()	