

# 証明書交付申請書兼交付台帳

※太枠内記入

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 貼付欄
請求枚数						交付予定日 _____
現住所	〒 _____					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     収入証紙貼付欄                 </div>
	電話 (       )       -					
氏名  (生年月日)						
	(旧姓) _____ ( 昭和・平成    年    月    日生)					
卒業・退学年 月	昭和 _____ 年    3月				卒業	
	平成 _____ 年    3月				退学	
卒業・退学時の 学年・組 (担任)	全日制 _____ 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 (       )					
※ 本証明書等の発行申請により収集した個人情報、適切に管理するとともに本証明書等の発行事務に限り使用し、他の目的に利用・提供することはありません。						

本人確認 (番号等)	運転免許証 (       )	健康保険証 (       )	学生証 (       )	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	証明年月日	金 額
卒業			証明件数 400円	円
成績			件	
調査書			500円 件	

受領に来られた方 (※学校確認)

受領年月日	令和 年 月 日
氏名	(申請者との関係： _____)
住所	_____
確認書類 (番号等)	運転免許証    健康保険証    学生証    その他 (       )