

## 証明書交付申請書兼交付台帳

申請者 ※ [太枠内に記入]

申請年月日：令和 年 月 日

証明書の種類 (手数料:収入証紙) 卒業後の発行期限	卒業 (400円) 永年	成績 (400円) 5年	単位修得 (400円) 20年	調査書 (500円) 5年	不発行理由 (不要) 永年	長野県収入証紙貼付欄  (県外から郵送申請する場合は、証明代金分の郵便小為替を購入して送付すること)
請求枚数						
現住所	〒  連絡先電話 ( ) ※携帯電話可 (昼間連絡できる番号を記入してください)					
ふりがな						
氏名 (旧姓)						
生年月日	(昭和・平成 年 月 日生)					
卒業(退学)年月日	平成・令和 年 月 日		昭和 年 月 日		卒業 退学	
卒業(退学)時の学科・学年・組(担任)	全日制 定時制	普通科 理数科	(担任: )		学年 組 教諭	
申請理由	1. 大学(センター試験)・専修学校受験のため 2. 大学・専修学校入学手続のため 3. 就職のため 4. 資格取得のため 5. 奨学金申請のため 6. その他(具体的に) _____					
受取方法	来校	本人以外の者が来校する場合(本人との統柄) 受領者氏名 ( )				
	郵送	郵送の場合は、①返信用封筒(切手貼付、郵送先記載) ②手数料③本人確認書類のコピーを送付				

※ この申請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。

本人確認 (郵送申請の場合はコピーを添付)	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <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。

番 号	決 裁 権 者	回 議	事 務 担 当 者
証明年月日	件 数	金 額	備 考
		円	

### 受領【受領時に太線枠内記入】

受領(郵送)年月日	来校・郵送	令和 年 月 日	事務担当者
氏 名		申請者との関係	
住 所	<input type="checkbox"/> 同上 /		
電話番号	<input type="checkbox"/> 同上 /		
受領者確認	<input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他 ( )		