

証明書交付申請書兼交付台帳

長野県松本筑摩高等学校長 様
次のとおり証明書の交付を申請します。

申請年月日:平成 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						
住所	〒 電話() -					
氏名	(旧姓)					
生年月日	昭和・平成 年 月 日 生					
卒業(退学)年 月	昭和 平成 年 月 日 卒業退学					
卒業(退学)時の課程・学年・組	全日制・定時制午前部 昼間定時制・定時制午後部 夜間定時制・通信制 学年 組					
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) ()					
代理受領	証明書の受領を下記の者に委任します。 氏名 続柄() 住所 電話() - ※本人以外の申請は法定代理人のみとなります。					

【証明書発行手数料】
証明書1通につき下記金額分の長野県収入証紙を購入し、お持ちください。

卒業証明書	400円
成績証明書	400円
単位修得証明書	400円
調査書	500円

<注意>

- 1 太枠内に必要事項を記入してください。
- 2 収入証紙は貼らずにお持ちください。
- 3 本人確認のため身分を証明できる書類(運転免許証,健康保険証,身分証明書等)の提示をお願いします。
- 4 この請求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使用することはありません。

(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	備 考	
			円		

受領年月日	受領者	確認書類	書類の番号等	確認者
	本人 郵送	運転免許証 健康保険証 身分証明書 その他()		
	代理人	運転免許証 健康保険証 身分証明書 その他()		