

証明書交付申請書 【卒業生用】

申請日 年 月 日

対象者 <small>※在学時の氏名から変更がある場合は現在の氏名と在学時の氏名(旧姓)の両方を記入すること</small>	ふりがな		ふりがな			
	氏名		氏名(旧姓)			
	卒業年月	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年 月	学籍番号		
	卒業時のクラスと担任	<input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 音楽科 <input type="checkbox"/> 英語科	回生 組	【担任】	先生	<small>※ 覚えている範囲で記入してください。</small>
	生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年 月 日			
	現住所	〒				
	電話番号	(平日の昼間に連絡のとれる番号)				
申請者 <small>※対象者と同一の場合記入不要</small>	ふりがな		上記の方との続柄 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他()			
	氏名					
	住所	〒				
	電話番号					
委任欄 <small>※申請者が本人の場合記入不要</small>	上記の申請者を代理人と定め、証明書の交付依頼を委任します。 年 月 日 氏名 Ⓜ					
希望書 <small>※記入不要</small>	<input type="checkbox"/> 成績証明書 _____ 通 <input type="checkbox"/> 卒業証明書 _____ 通 <input type="checkbox"/> 現在の氏名のみを記載 <input type="checkbox"/> 現在の氏名および旧姓氏名両方を記載					
受取方法	<input type="checkbox"/> 窓口にて受取 <input type="checkbox"/> 郵送希望					
使用目的	<input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 進学先への出願 <input type="checkbox"/> 就職先への提出 <input type="checkbox"/> その他()					
提出先	<small>※ 出願の場合は、学校名だけでなく、学部・学科等も記入してください。</small>					
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 写真付住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他、官公庁等が発行した写真付の身分証明書 <small>※ 郵送の場合、いずれも写し(コピー)で可です。</small>					
留意事項	<small>※ 郵送の場合、原則として対象者現住所の本人宛のみです。また、配達日数を考慮し、余裕をもって申請してください。 ※ 申請者が本人以外の場合、申請者の確認書類も必要です。 ※ 各種証明書は、すべて厳封したものを交付します。</small>					

証明手数料納付書

氏名 _____

証明手数料
 @200円 × _____ 通 = _____ 円
 (内、卒: _____ 通 成: _____ 通)

領 収 書

氏名 _____ 様

証明手数料
 @200円 × _____ 通 = _____ 円
 上記の金額を領収しました。