

証 明 書 交 付 願

1	ふりがな			
	氏 名	(旧姓)		
2	生年月日	昭和・平成・令和 年 月 日		
3	住 所			
4	卒業課程・学科・年月日			
	課程	学科	昭和・平成・令和 年 月 日	卒業・中退
5	必要な証明書の種類と発行通数			
	卒業証明書	成績証明書	単位取得証明書	
	通	通	通	
● 証明を受ける本人以外の方が申請・受領する場合は、以下の欄を記入してください。				
私は、次の者を代理人と定め、上記の証明書の申請・受領の権限を委任します。				
代理人 氏 名				
生年月日 年 月 日				
住 所				

* 太枠の中だけを本人が全て記入してください。

< 学校確認欄 >

申請者	☐ 本人 ☐ 代理人			
受領方法	☐ 来校 [☐ 本人 ☐ 代理人] ☐ 郵送			
本人確認 (代理人確認)	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ マイナンバーカード ☐ 国民年金手帳 ☐ その他 ()			
※代理人の場合 代理権確認	☐ 委任状 ☐ 直接本人に確認 ☐ その他 ()	事務部長	合議	主 務
交付年月日				
交付番号	～			

原 符 (学校保管)			
第 号	年度	一 般 会 計	
上記証明書交付願のとおり			
【款】使用料及び手数料	【項】手 数 料	【目】教育手数料	【節】成績卒業証明
¥		年 月 日	

..... 切り取り線

領 収 証 (本人へ交付)

第 号

¥ —

ただし、証明書交付手数料として

上記金額を領収しました。

富山県立富山南高等学校 富山県出納員

