

証明書等交付申請書

大阪府立 阪南高等 学校長様

下記により証明書等を交付願います。

申請年月日		年 月 日				
証明等を受ける者	フリガナ			生年月日	年 月 日生	
	卒業時等の氏名					
	卒業年月等	昭和 平成 令和	年 月	課程	科	卒業 転学 退学
		在籍した学校が閉校している場合（				学校）
申請者	フリガナ			証明を受ける者 との続柄	本人・（	
	氏名 (上記と異なる場合)					
	住所	〒				
	連絡先TEL					
証明書等の種類及び 必要数		種類	必要枚数	手数料		
		卒業証明書	通	× 400円	=	円
		成績証明書	通	× 400円	=	円
		単位修得証明書	通	× 400円	=	円
		調査書	通	× 400円	=	円
		その他（	通	× 400円	=	円
		計	通	手数料合計 円		
使用目的		1 進学 2 就職 3 資格取得 4 その他				
備考						

* 太枠内をボールペンで記入してください。

* 証明書等1通につき400円の手数料が必要です。郵送による場合は、郵便局の定額小為替により納付してください。

* 郵送で受取りを希望する場合は、この申請書とあわせて返信用の封筒（住所及び氏名を記入し、切手を貼る。）を必ず提出してください。

* 代理人が申請する場合は、委任状等を提出してください。

* 申請者の本人確認を行いますので、申請者は運転免許証、保険証など本人確認ができるものを提示してください。（郵送で申請する場合は、本人確認ができるものの写しを同封してください。なお、その写しは、返却しません。）

【学校使用欄】

証明書交付伺書兼交付台帳・公印使用台帳

上記の申請について交付してよろしいか。			受付年月日		本人確認者	確認方法 ・ 証明書の提示 ・ その他 ()
決裁者	作成者	令和 年 月 日				
出納印	手数料関係			発行年月日	文書番号	
押印年月日 令和 年 月 日	押印者	領収日 令和 年 月 日	領収番号	第 号	令和 年 月 日	第 号
公印		合計発行枚数及び手数料			備考	
押印年月日 令和 年 月 日	押印者	枚				
		金 円				