

証明書等交付申請書

大阪府立 成城高等 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 |
| 在籍した学校が閉校している場合 () | | | | | |
| 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 |
| 決裁者 | 作成者 | | 令和 年 | 月 日 | | |
| | | | | | | ・証明書の提示 ・その他 () |
| 出納印 | | 手数料関係 | | | 発行年月日 | 文書番号 |
| 押印年月日 | 押印者 | 領収日 | 令和 年 月 日 | 令和 年 | 第 号 | |
| 令和 年 月 日 | | 領収番号 | 第 号 | 月 日 | | |
| 公印 | | 合計発行枚数及び手数料 | | | 備考 | |
| 押印年月日 | 押印者 | 枚 | | | | |
| 令和 年 月 日 | | 金 円 | | | | |