

記入例

様式第1号

証明書等交付申請書

大阪府立 清水谷高等 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		令和 8 年 4 月 8 日	
証明等を受ける者	フリガナ	シミズ タロウ	
	卒業時等の名前	清水 太郎	
	卒業年月等	昭和 平成 令和 4 年 3 月 全日制 課程 普通 科	
在籍した学校が閉校している場合 ()			
申請者	フリガナ		
	名前 (上記と異なる場合)	証明を受ける者 との続柄	
	住所	〒 543 - ○ ○ ○ ○ 大阪市天王寺区清水谷町新○○-○○	
連絡先TEL	06-6762-○○○○		
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	2 通	× 400円 = 円
	その他 ()	通	× 400円 = 円
	計	2 通	手数料合計 円
使用目的	1 進学	2 就職	3 資格取得
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。

学校で申込 ➔ 現金で用意してください。

郵送で申込 ➔ 定額小為替を同封してください。

* 申請者の本人確認を行います。

学校で申込 ➔ 運転免許証、マイナンバーカードなどを提示してください。

郵送で申込 ➔ 運転免許証、マイナンバーカードなどのコピーを同封してください。

※ マイナンバーカードの写しを送付する場合は、マイナンバーカードの表面のみで足り、個人番号が記載された裏面の写しを送付する必要はありません。申請を行う際にはマイナンバーカードの表面のみ送付してください。

* 代理人が申請する場合は、委任状等を提出してください。

また、代理人の本人確認ができるものが必要です。