

様式(第4関係)

校長	事務長	室員	担当

証 明 書 交 付 申 請 書(発行台帳)

山梨県立塩山高等学校長 殿 令和 年 月 日
 次の証明書を交付してください。

証明 対象者	卒業等年月	昭和・平成・令和 年 月 日		
	学科名等			学生番号
	ふりがな			
	氏 名			旧 姓
	生年月日	昭和・平成 年 月 日		
	住 所	(〒 -)		
	電話番号	()		
申 請 者	氏 名			
	住 所	(〒 -)		
	電話番号	()		
	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 通() <input type="checkbox"/> 成績証明書 通()			
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 通		<input type="checkbox"/> 調査書 通	
	<input type="checkbox"/> その他 通			
受け取り方法	<input type="checkbox"/> 郵送による受け取り <input type="checkbox"/> 事務室窓口で受け取り			
確認書類	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード			
	<input type="checkbox"/> その他()			

※ 卒業・成績証明書の英文を希望する場合は、()に「英文」と記載すること

- 1 二重線枠内および日付を記入してください。
- 2 申請者が自署してください。
- 3 申請者と証明対象者が同じ場合には、申請者欄には「同上」と記入してください。
- 4 本人以外の申請者の場合は、委任状が必要です。
- 5 証明手数料が証明書1通に対し400円が必要です。(在校生は不要)
- 6 郵送により証明書の受け取りを希望される方は、郵便切手を貼付し宛先を記入した返信用封筒を同封して下さい。

発行年月日 令和 年 月 日
 発行番号 塩高証第 号