

各種証明書発行申請書

太枠内へ記入してください。

申請者記入欄						代理人記入欄※		
ふりがな						ふりがな		
氏名	(旧姓: (法名:					氏名		
ローマ字表記 <small>(英文証明書発行時のみ)</small>						続柄		
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成				生年月日	年 月 日生	
卒業年月日	<input type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成	<input type="checkbox"/> 令和			現住所	〒	
	年	月	日	<input type="checkbox"/> 卒業	<input type="checkbox"/> 中退			
現住所	〒					電話番号		
電話番号								
卒業時のクラス および担任名	3 年 組		先生			※ 申請者がご本人様以外の場合は、 代理人記入欄をご記入のうえ、委任 状を添えてご提出ください。 ※ 原則として申請日当日の発行はで きません。(卒業証明書(和文)を除 く)		
科 <small>該当するものに☑してください</small>	<input type="checkbox"/> 普通科	<input type="checkbox"/> 商業科						
類・コース <small>該当するものに☑してください</small>	<input type="checkbox"/> I 類	<input type="checkbox"/> II 類	<input type="checkbox"/> III 類					
	<input type="checkbox"/> Act	<input type="checkbox"/> Bright	<input type="checkbox"/> Crest					
提出先								
使用目的								
発行する 証明書の種類	卒業証明書(200円)	和文	通	英文	通			
	成績証明書(200円)	和文	通	英文	通			
	単位修得証明書(200円)	和文	通	英文	通			
	宗学単位修得証明書(200円)	和文	通					
	発行通数 合計		通			円		

事務局記入欄

本人確認欄 <small>該当するものに☑する</small>	<input type="checkbox"/> 本人	受付番号		
	<input type="checkbox"/> 代理人 (続柄)			
本人と確認 できる証明書 <small>該当するものに☑する</small>	運転免許証	確認 <input type="checkbox"/>	番号:	
	パスポート	確認 <input type="checkbox"/>	番号:	
	マイナンバーカード	確認 <input type="checkbox"/>		
	その他()	確認 <input type="checkbox"/>	備考:	
申請方法 <small>該当するものに☑する</small>	<input type="checkbox"/> 来校	年 月 日	証明書発行日	年 月 日
	<input type="checkbox"/> 郵送	年 月 日	証明書お渡し / 郵送日	年 月 日
	<input type="checkbox"/> 電話	年 月 日	作成者印	<input type="checkbox"/> お渡し <input type="checkbox"/> 郵送
	<input type="checkbox"/> 担任	年 月 日		