

証明書交付願

申請年月日	令和 年 月 日		
証明等を受ける者	ふりがな	生年月日	
	氏名(卒業時等)	昭和・平成 年 月 日生	
	卒業年月日	昭和 平成 年 月 日 令和	卒業 転学
	課程・学科	全日制・定時制 科	退学
申請者	ふりがな	証明書を 受ける者 との続柄	・本人
	氏名 (上記と異なる 場合のみ記入)		・他()
	住所	〒 -	
	連絡先TEL		
証明書等の種類 及び必要枚数	種類	必要枚数	手数料
	卒業証明書(和 英)	通	1通につき350円【三重県収入証紙】
	成績証明書(和 英)	通	通×350円＝ 円
	単位修得証明書	通	
	調査書	通	
	その他 ()	通	
計		通	
使用目的	1 進学 2 就職 3 資格取得 4 その他		
証明書番号			

- * 証明書等1通について350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、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。)

※決裁 ①成績証明書・調査書・推薦書・単位取得証明書の場合は、事務長→教頭→校長
①以外(卒業証明書)は、事務長

証明書交付伺書兼交付台帳

上記の申請について交付してよろしいか。					公印使用承認 (事務長印)	公印押印者
校長	教頭	事務長	審議者	受付・作成/確認		
発行年月日		受領・送付日 / 印(サイン)		本人確認方法		
令和 年 月 日				・自動車運転免許証の提示 ・その他 ()		

収入証紙納付書

納付年月日	令和 年 月 日		使用料等の名称	学業・その他 証明手数料
収入証紙貼付			使用料等の金額	円
納付者	住所			
	氏名			
備考				