

証明書交付申請書

令和 年 月 日

北海道帯広南商業高等学校長 様

申請者	(ふりがな)	
	氏名	_____ (旧姓) _____ ※英文希望者は、下記↓にローマ字で記載してください
	氏名	_____ (旧姓) _____
	住所	_____ [電話番号 _____]
	生年月日 (和暦) _____ (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日生 卒業年度 (和暦) _____ (西暦) _____ 年度 3 学年時在籍状況 _____ 組 (担任 : _____)	
代理人	氏名	_____
	住所	_____ [電話番号 _____]
	申請者との関係	_____

記

1 証明書を必要とする理由 _____

2 交付を必要とする証明書

- | | |
|----------------------|------------|
| (1) 卒業証明書 | (_____ 通) |
| (2) 修了証明書 | (_____ 通) |
| (3) 成績証明書 | (_____ 通) |
| (4) 単位修得証明書 | (_____ 通) |
| (5) 調査書 | (_____ 通) |
| (6) その他 (_____ 証明書) | (_____ 通) |

※(2)と(4)の証明は卒業後20年以内、(3)と(5)は卒業後5年以内の場合に発行できます。

3 申請者または代理人の確認方法

- ☐ 自動車運転免許書
- ☐ マイナンバーカードなど (_____)
- ☐ 元担任による確認

確認者④

※代理人が受理する場合、その代理人の自動車免許証などの提示をお願いします。

※申請内容を審査した結果、交付できない場合があります。

【申請書受理：令和 年 月 日】

【証明書交付：令和 年 月 日 交付方法； 本人受理 代理人受理 郵送 】

私は上記のとおり、証明書の交付を申請します。

(自署)