

各種証明書発行申込書

※太枠内をご記入下さい。

ふりがな			
氏名			(新姓)
ローマ字 (英文証明申込時)			
生年月日	昭和・平成	年	月 日
住所(調査書には現住所が記載されます) ※郵送受取は郵送先住所をご記入下さい。			
現住所	〒		
郵送先住所	〒		
連絡先※電話番号は必ず昼間連絡が取れる番号をご記入下さい。			
電話番号	自宅・携帯電話・その他 ()	()	—
卒業年	昭和・平成	年	3月 卒業
学校名	九州共立大学 八幡西高等学校 ・ 九州女子大学附属高等学校 ・ 自由ヶ丘高等学校		
学科等	科	コース	年 組 担任 () 先生
受取方法	来校 (本人 ・ 代理人) ・ 郵送		

種 類	手数料	枚 数	金 額
卒業証明書	200円	枚	円
修業証明書		枚	円
成績証明書		枚	円
不発行証明書(成績)		枚	円
単位修得証明書		枚	円
調査書		枚	円
不発行証明書(調査書)		枚	円
推薦書		枚	円
その他 ()		枚	円
合計			

----- 以下、高校記入欄 -----

受 付 日	平成 年 月 日	担当者	
手 数 料 合 計	円		
過 ・ 不 足	円		
身分証明書(写し)	運転免許書 ・ 健康保険証 ・ その他 ()		
発 行 番 号	No. ()		

委任状

平成 年 月 日

自由ヶ丘高等学校 校長 殿

(申請人：証明書記載氏名のご本人)

住所	
氏名	印

私は、下記の者を代理人と定め、次の証明書の請求及び受領を委任します。

- (1) 証明書の名称 () 証明
(2) 証明書の通数 () 通

(代理人：実際に申込・受取に来られる方)

住所	
氏名	印

※委任状は、その全文を申請人が自筆でご記入の上、必ず押印して下さい。

※申請人本人の身分証明書の写しを添付して下さい。