

証明書等交付申請書

大阪府立枚方なぎさ高等学校長 様
下記により証明書等を交付願います。

申請年月日		令和 年 月 日		
証明等を受ける者	フリガナ			
	卒業時等の氏名	生年月日	昭和 平成 年 月 日生	
	卒業年月等	昭和 平成 令和 年 月 全日制 課程 普通科 ・ 総合学科 卒業 転学 退学 在籍した学校が閉校している場合（大阪府立 磯島・枚方西 高等学校）		
申請者	フリガナ			
	氏 名 (上記と異なる場合)	証明を受ける者 との続柄	本人 ・ ()	
	住 所	〒 ー		
	連絡先 TEL			
証明書等の種類及び 必要数		種類	必要枚数	手数料
		卒業証明書	通	× 400 円 = 円
		成績証明書	通	× 400 円 = 円
		単位修得証明書	通	× 400 円 = 円
		調査書	通	× 400 円 = 円
		その他 ()	通	× 400 円 = 円
		計	通	手数料合計 円
使用目的		1 進学 2 就職 3 資格取得 4 その他		
備 考				

- * 太枠内をボールペンで記入してください。
- * **説明書等1通につき400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、この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、保険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。)

【学校使用欄】

証明書交付伺書兼交付台帳・公印使用台帳

上記の申請について交付してよろしいか。			受付年月日		本人確認者	確認方法
決裁者		作成者	令和 年	月 日		
						・ 証明書の提示 ・ その他 ()
出納印			手数料関係		発行年月日	文書番号
押印年月日	押印者		領収日	令和 年 月 日	令和 年	第 号
令和 年 月 日			領収番号	証明 第 号	月 日	
公印			合計発行枚数及び手数料		備考	
押印年月日	押印者		枚			
令和 年 月 日			金 円			