

【申請にあたって】

発行手数料として、1通につき420円の現金または納付書による納付が必要です。納付書で納付された方は、420円×申請通数の金額分の納付済証を裏面に剥がれないように貼ってください。

記入例

証明書交付申請書

No. \_\_\_\_\_

令和 ○年○○月○○日

鳥取県立青谷高等学校長 様

申請者 住所 〒680-0000 鳥取市○○町△△ 123

氏名 青谷 一郎 (本人との続柄 本人)

下記により証明書を交付願います。(太枠内の必要事項を記

代理人が申請する時は、代理人の氏名(続柄) ※別に「委任状」が必要です。

|                       |  |  |                                |
|-----------------------|--|--|--------------------------------|
| 証明する者の氏名              | ふりがな (あおや いちろう) 青谷 一郎  | 氏名   |                                |
| 生年月日                  | <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 3年 5月 3日生   |  |                                |
| 証明する者の卒業年月等           | <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 22年 3月 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業(修了) <input type="checkbox"/> 退学 | 在学していた学科   |                                |
|                       | 鳥取県立青谷高等学校   | <input checked="" type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 定時制 <input type="checkbox"/> 通信制 <input type="checkbox"/> 専攻科 | 総合 学科 科                        |
| 証明書の種類及び必要数           | 種類   | 必要数  | 備考                             |
|                       | <input checked="" type="checkbox"/> 卒業(修了)証明書  | 1 通  | 英文希望                           |
|                       | <input type="checkbox"/> 成績証明書   |  |                                |
|                       | <input type="checkbox"/> 単位修得証明書   |  |                                |
|                       | <input type="checkbox"/> 調査書 ( <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 )   | 通  |                                |
| 英文の場合は備考欄にその旨記載してください |  |  | 英文希望の場合、ご記入ください。               |
|                       |  | 計  | 発行手数料 円                        |
| 申請理由 (使用目的)           | <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input checked="" type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他 ( )  |  | 申請理由にチェックし、その他の場合は具体的にご記入ください。 |
| 受取希望日                 | 令和 ○年○○月○○日  |  |                                |
| 受取方法                  | <input checked="" type="checkbox"/> 窓口   | 証明する者との連絡先電話番号   | 080 ( 0000 ) XXXX              |
|                       | <input type="checkbox"/> 郵送 [宛先は証明する者に限る]  |  |                                |

希望する証明書にチェックし、必要部数をご記入ください。

申請理由にチェックし、その他の場合は具体的にご記入ください。

昼間につながる連絡先を記入してください。

\* 当日(受取希望日)にお渡しできない場合もあります。余裕を持って申請してください。

\* 上記証明書に記載する氏名は、学校卒業(又は退学)時の氏名となります。

\* 証明する者と申請者・受領者とが異なる場合には、委任状を提出してください。

\* 郵送で受取りを希望する場合は、交付申請書とあわせて返信用の封筒(必要額の切手を貼付)を提出してください。(提出後の送付となります。)

\* 申請者及び受領者の本人確認を行いますので、申請及び受取の際は、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(保険証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等にマスキングを施したもの)を同封してください。なお、写しの返却は行いません。受領した学校において、確認後に破棄します。)

\* 記載された個人情報は、本書に記載する証明書の発行以外の目的には使用しません。

|       |   |   |              |
|-------|---|---|--------------|
| 学校使用欄 | 受付時記載 ( <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 )   | 受取時記載 ( <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送 )   | 受取部数 _____ 部 |
|       | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 (氏名 _____ 続柄 _____ )                               | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 (氏名 _____ 続柄 _____ )                               |              |
|       | ※確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) | ※確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) |              |

証明書発行手数料領収書

氏名 \_\_\_\_\_ 様

金額 \_\_\_\_\_ 円

鳥取県立青谷高等学校

出納員 田淵 博徳

上記のとおり領収しました。

現金領収印

<裏面>

**【納付済証貼付欄】**

420円×申請通数の金額分の  
納付済証を貼ってください。

(2枚目以降は余白に貼付)