

証明書等交付申請書

大阪府立 茨木工科高等学校長 様

下記により証明書等を交付願います。

申請年月日		年 月 日				
証明等を受ける者	フリガナ			生年月日	年 月 日生	
	卒業時等の氏名					
	卒業年月等	昭和 平成	年 月	課程	科	卒業 転学 退学 学校)
在籍した学校が閉校している場合 ()						
申請者	フリガナ			証明を受ける者との続柄	本人・ ()	
	氏名 (上記と異なる場合)					
	住所	〒 -				
	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	
	和文	卒業証明書	通	× 400円	=	円
	英文	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	英文証明書の場合 () 氏名ローマ字表記					

- * 太枠内をボールペンで記入してください。
- * **証明書等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】

証明書交付何書兼交付台帳・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		平成 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	平成 年 月 日	平成 年	第 号	号
平成 年 月 日		領収番号	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					
平成 年 月 日		枚				
		金 円				