

(伺い)別紙(案)のとおり証明書を発行してよろしいか。

校 長	事務長	主 査	
専 決			

※学校使用欄			
	在校生	八農高分証	号
	卒業生	身分証明書確認済	印
	1. 運転免許証 2. 健康保険証 3. その他 ()		
代理人確認			委任状確認

証明書交付申請書

公印承認 通

申請日 令和 年 月 日

証明書を必要とする方の氏名	ふりがな	性別	男
			女
現 住 所	〒 -		
連絡先（携帯でも可）	- -		
生 年 月 日	昭和 ・ 平成 年 月 日		
卒 業 年 月 日	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 日		
卒 業 学 科 名	科		
種類 必要枚数を記入し、○で囲む	卒業証明書 通	成績証明書 通	
	調 査 書 通	単位修得証明書 通	
	在学証明書 通	卒業見込証明書 通	
交 付 目 的			
申 請 人 氏 名	本人との続柄 ()		

御記入の前にお読みください。

■注意事項■

- ・ 証明書交付手数料：1 通 ￥400 です。※在校生は不要
- ・ 郵送希望の場合、手数料分の郵便小為替及び返信用切手を併せて送付してください。
1 通、82 円。2～3 通、92 円。4 通、140 円。5 通以上はお問い合わせください。
- ・ 御本人が申請の際は、公的機関発行の身分証明書（免許証・保険証等）を御提示ください。
- ・ 代理人申請の場合は、①委任状と代理人の身分証明書 ②卒業生本人の身分証明書のコピーを御提出ください。

※調査書・成績証明書は、卒業後 5 年を超えた方は発行できません。