

(伺い)別紙(案)のとおり証明書を発行してよろしいか。

校長	教頭	主査	
専決			

※学校使用欄			
	在校生	八農高分証	号
	卒業生	本人確認書類確認済	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 (日中連絡の取れる番号)	-		
生年月日	昭和・平成	年	月 日
卒業年月日	昭和・平成	年	月 日
卒業学科名	科		
証明書の種類 必要部数	卒業証明書 通	成績証明書 通	
	調査書 通	単位習得証明書 通	
	在学証明書 通	卒業見込証明書 通	
交付目的			
	本人との続柄()		

【注意事項】

- ・証明書交付手数料:1通につき400円です。 ※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封筒・切手を併せて送付してください。
- ・ご本人が申請の際は、公的機関発行の本人確認書類(免許証・保険証等)をご提示ください。
- ・代理人申請の際は、①委任状と代理人の本人確認書類 ②卒業生本人の本人確認書類の写しをご提出ください。

※調査書および成績証明書は卒業後5年を超えた方は発行できません。