

証書交付申請書兼交付台帳

申請者〔太枠内に記入〕

申請年月日： 令和 年 月 日

証明書の種類	卒業 (400円)	成績 (400円)	単位修得 (400円)	調査書 (500円)	収入証紙 貼付欄
請求枚数					
住所	〒 (連絡先)				
氏名 (生年月日)	現姓				
卒業(退学) 年度 年	卒業 退学				
卒業(退学)時 の 学年・組	全日制	普通科	年	組	先生
申請理由	進学 就職 奨学金 資格取得 ビザ申請 その他 ( )				

本人確認 (番号等)	運転免許証 健康保険証 学生証 その他 ( )

上記の者に証明書を交付してよいでしょうか。

決裁権者	回議	担当	証明年月日	件数	金額(円)
					円
番号				備考	

受領者〔太枠内に記入〕 (窓口受領の場合に使用)

氏名		住所		電話番号	
申請者との関係					

※ 学校使用欄のため以下の欄は記入しないでください。

受領者確認 (番号等)	運転免許証 健康保険証 学生証 その他 ( )

<注意>

- 1 上記に必要事項を記入してください。
- 2 長野県収入証紙は貼らずにお持ちください。
- 3 郵送の場合は手数料のほか、本人確認できる免許証・保険証等のコピーも送付願います。