

契印

納 付 済 証 貼 付 欄				

証 明 書 交 付 申 請 書

令和 年 月 日

山梨県立都留興譲館高等学校長 殿

次の証明書を交付してください。

証明対象者	卒業等年月	昭和・平成・令和 年 月 日		卒業学校名 (学科・コース)	()	
	ふりがな		男 ・ 女	生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日	
	氏 名		旧姓 ()			
	住 所	〒				
	電話番号	()				
申請者	氏 名			証明対象者との関係		
	住 所	〒				
	電話番号	()				
証明書種類	☐ 卒業証明書 通 () ☐ 調査書 通					
	☐ 成績証明書 通 () ☐ 罹災証明書 通					
	☐ 単位修得証明書 通					
	☐ 修了証明書 通 [内容:]					
	☐ その他 通 [内容:]					
使用目的	☐ 進学 ☐ 就職 ☐ その他 ()					
受け取り方法	☐ 事務室窓口で受け取り ☐ 郵送による受け取り					

※ 卒業・成績証明書の英文を希望する場合は、()に「英文」と記載すること

※ 受験等のため証明書を取得した者で合格した者は必ず進路指導室へ連絡すること

- 二重線枠内および日付を記入してください。
- 申請者が自署してください。
- 申請者と証明対象者が同じ場合には、申請者欄には「同上」と記入してください。
- 使用目的欄は、調査書を希望の場合に記入してください。
- 本人以外の申請者の場合は、委任状が必要です。
- 証明手数料が証明書1通に対し400円が必要です。上欄の納付済証貼付欄に山梨県納付済証を貼付のうえ、申請してください。
- 郵送による申請を希望する方は、確認書類の写し(2種類以上)を同封してください。
- 郵送により証明書の受け取りを希望される方は、1～4通は490円分、5～8通は530円分の郵便切手(簡易書留代含む)と宛先を記入した返信用封筒(角2型)を同封してください。

※ この点線以下は、事務室使用欄です。記入しないでください。

確認書類	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ その他公的証明書(写真付)
	☐ 健康保険証 ☐ 年金証書 ☐ その他()

発行年月日	令和 年 月 日	校 長	事務長	事務次長	担 当
発行番号	都興高証 第A- 号				