証明書交付申請書（卒業生用）

島根県立出雲商業高等学校長　様　　島根県立出雲商業高等学校申請用

※太線で囲んだ枠内に記入し、該当箇所に〇を付けて下さい。

申請日	年	月	日

証明書を必要とする者					
氏　名	ふりがな 旧姓（　　）	男・女	生年月日	昭和 ・ 平成　年　月　日生	
			卒 業 年	昭和・平成・令和　年　月卒業	
			課　程 学　科	□商業科　□女子経済科 □情報処理科　□国際経済科	
英語版の場合ローマ字で氏名記入					

証明書の使途	1 進学　2 就職　3 資格取得　4 奨学金　5 その他（　　）

必要とする証明書						
卒業証明書（日本語版）	500円／通	×	通	＝	円
卒業証明書（英語版）	500円／通	×	通	＝	円
成績証明書（日本語版）卒業後5年間発行	500円／通	×	通	＝	円
成績証明書（英語版）卒業後5年間発行	500円／通	×	通	＝	円
単位修得証明書 卒業後20年間発行	500円／通	×	通	＝	円
調査書 卒業後5年間発行	500円／通	×	通	＝	円
その他（　　）	500円／通	×	通	＝	円
合　計			通		円

受取方法	1 窓口受取（ 本人 ・ 代理人 ）　受け取りのみを代理人とする場合、②の代理人欄を記載して下さい。
	2 郵　送（ 通常配達 ・ 速達 ・ 簡易書留 ）

①か②のいずれかの欄を記入して下さい。

①本人が申請する場合（本人が自署して下さい）

上記のとおり申請します。

令和　年　月　日

〒　－

住所：

氏名：

電話番号（ 自宅・携帯　－　－　）

本人確認書類
1 運転免許証
2 健康保険証
3 個人番号カード
4 住民基本台帳カード
5 その他（　　）
※郵送の場合は写しを添付

②代理人が申請する場合

委任者（証明書を必要とする本人）（本人が自署して下さい）

〒　－

住所：

氏名：

電話番号（自宅・携帯　－　－　）

令和　年　月　日

上記証明書の申請、受領に関する権限を下記の者に委任します。

委任を受けた者（代理人）

〒　－

住所：

氏名：

委任者（本人）との続柄：（　　）

電話番号（自宅・携帯　－　－　）

代理人確認書類
1 運転免許証
2 健康保険証
3 個人番号カード
4 住民基本台帳カード
5 その他（　　）
※郵送の場合は写しを添付

※必ず裏面の留意事項を確認の上、申請して下さい。

【学校使用欄】（記入不要）

受　付	手数料受領	作　成	審　査	交　付	発行年月日	令和　年　月　日
	現金　円 小為替　円				証明書発行番号	第　号