

交付年月日		交付番号				
証紙のり付欄（一通につき 400 円）						

## 証 明 書 交 付 願

証 明 を 受 け る 人	氏 名	生年月日	昭和・平成 年 月 日	校 長   事務長   担当者
	(旧姓)			
	現 住 所			
	課 程	全日制課程	科 (卒業時)	
	証 明 書 及 び 枚 数	◎卒業証明書 (和・英)	通	
		◎成績証明書	通	
		◎単位修得証明書	通	
※不発行証明書 (和・英)				
入学年月日	平成	昭和	年 月 日	
卒業年月日	平成	昭和	年 月 日	
使用目的				
申 請 を さ れ る 方	必要書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 窓口に来た人の本人確認のためのお名前とご住所の分かる公的なもの</li> <li>・ 英文希望の場合は、証明の対象者のパスポートの写し</li> </ul>		
	<p>上記の証明書を交付くださるようお願いいたします。</p> <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住所 _____</p> <p style="text-align: center;">申請者</p> <p style="text-align: center;">氏名 _____</p>			

※代理申請の場合のみ、下記の同意書を記入してください。(保護者が代理する場合も含みます)

同 意 書	
私	が私の代理として各種証明書の 交付申請を行うこと及び交付を受けることについて同意します。
平成 年 月 日	
氏名 _____	印 _____
本人連絡先 TEL _____	担当者確認印 _____

※同意書がない場合は、同意確認をさせていただきますので、本人（証明の対象者）の連絡先を明記して下さい。