

証明書交付願（発行台帳）

年 月 日

広島翔洋高等学校長様

申請者氏名

次のとおり、証明書を交付くださいますようお願いいたします。

卒業年月日	年 月 日	ふりがな 名前	在校時 (現在:)
学 科	科	生年月日	年 月 日 生
自宅住所	〒 - TEL () -		

証明区分	単価	部数	金額	使用目的
卒業証明書	200 円	部	0 円	<input type="checkbox"/> 進 学 <input type="checkbox"/> 就 職 <input type="checkbox"/> その他 [] ○をつけてください
成績証明書	200 円	部	0 円	
調 査 書	200 円	部	0 円	
成績単位修得証明書	200 円	部	0 円	
卒業証明書(英文)	1,200 円	部	0 円	
成績証明書(英文)	1,200 円	部	0 円	
	円	部	0 円	
合 計		0 部	0 円	

請求の際には、本人であることを確認するための必要な書類(運転免許証等)を提示してください(写しをFAX・郵送でも可)。

代理人による請求をされる方は、請求者本人による代理人に委任する旨の委任状を併せて提出してください。委任状には、請求者本人による署名・捺印が必要となります。

※

係	受 付		
発行年月日	発行番号(卒業証明書)	手数料受領	本人確認書類
※	※	※	※ <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他()

注意:※は、記入しないでください