

## 証明書交付願

申込日 平成 年 月 日

ふりがな		英文氏名 (英文証明書の場合記入)		
氏名 (旧姓)				
生年月日	昭和・平成 年 月 日生	日中連絡先 ( )		
現住所	〒 一 都道府県 区郡市町村			
卒業年・科	昭和・平成 年 卒	<input type="checkbox"/> 普通科	<input type="checkbox"/> 機械科	<input type="checkbox"/> 電気科
		<input type="checkbox"/> 工業デザイン科	<input type="checkbox"/> 化学機械科	<input type="checkbox"/> 塗装工業科
必要な証明書の種類と発行通数				
証明書名		手数料 (1通)	必要数	小計
1. 卒業証明書	<input type="checkbox"/> 英文	500円		円
2. 成績証明書	<input type="checkbox"/> 英文			円
3. 単位取得証明書	<input type="checkbox"/> 英文			円
		手数料合計		円
● 証明を受ける本人以外の方が申請・受領する場合は、以下の欄を記入してください。				
私は、次の者を代理人と定め、上記の証明書の申請・受領の権限を委任します。				
代理人 氏名 _____				
住所 _____				
生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 _____				
使用目的		提出先		

※枠の中だけを本人が全て記入してください。

## 領 収 書

平成 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ 様

¥ \_\_\_\_\_

ただし、証明書交付手数料として  
上記金額を領収しました。

荒井学園 高岡向陵高等学校