

川薩清修館高校・入来商業高校・樋脇高校の卒業生の皆さんへ

(証明書の交付申請について)

- 1 証明書の種類 卒業証明書・成績証明書・調査書・単位修得証明書等
- 2 申請方法 (提出書類)
 - (1) 本人又は家族が来校して申請受領する場合
 - ア 証明書交付申請書
 - イ 運転免許証又は健康保険証等
 - ウ 交付手数料 (1通につき400円)
 - (2) 本人又は家族以外の代理人が来校して申請受領する場合

上記(1)のア,ウの他に,本人直筆・押印の委任状と代理人の身分を証明する運転免許証又は健康保険証等
 - (3) 郵送による申請受領の場合
 - ア 証明書交付申請書
 - イ 運転免許証又は健康保険証等のコピー
 - ウ 交付手数料 (1通につき400円分の郵便小為替)
 - エ 返信用封筒

(長形3号に110円切手を貼付。2通以上申請する場合は,学校に確認してください。)

※ 証明書の発行には数日かかるものもあります。余裕をもって申請してください。

※ 来校して申し込まれる場合も,事前に電話にて御連絡ください。

(き り と り)

証明書交付申請書

申請日 年 月 日

申請者	学校名	川薩清修館 ・ 入来商業 ・ 樋脇 学校名を○で囲ってください	昭和・平成・令和 年 月 卒業 (学科 3 年 組)			
	(ふりがな)		(生年月日)			
	氏名	(旧姓:)		昭和 年 月 日生 平成		
	住所	〒		(電話番号)		
受領者氏名		本人 ・ 本人でない (氏名: 続柄:)				
〈記入要領〉		証明書の種類	枚数	証明書の種類	枚数	
必要な証明書の種類に○をつけ,必要枚数を記入	1	卒業証明書	5			
	2	成績証明書	6			
	3	調査書	7			
	4	単位修得証明書	8			

※学校処理欄

確認	運転免許証・健康保険証・その他 () ・委任状	証明書発行番号	
番号		確認者	