

証明書等交付願 [卒業生・離籍者用]

近江高等学校長 殿

下記の証明書を交付願います。

※太枠内を黒のボールペンで記入し、該当箇所にチェックを入れてください。

申請日: 年 月 日

フリガナ		フリガナ	
氏名 (在学当時)	各種証明書は、在学時の氏名での発行です。 ㊦	氏名 (卒業後)	※1. 改姓改名された方はご記入ください。
氏名 (英文希望者)	※英文希望(卒業証明書のみ可)の場合は、ローマ字表記をご記入ください。(パスポート表記を記入)		
生年月日	西暦 年 月 日	連絡先TEL	※日中連絡が取れる連絡先をご記入ください。
現住所	〒 -	<input type="checkbox"/> 都 <input type="checkbox"/> 道 <input type="checkbox"/> 府 <input type="checkbox"/> 県	<input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 郡
卒業等	西暦 年 月 日	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 転学	学科 <input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 商業科
最終担任	先生	申請理由	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他[]
必要とする証明書種類		申請数	手数料(一通400円)
①	卒業証明書(英文可)	通	円
②	成績証明書	通	円
③	調査書	通	円
④	単位修得証明書	通	円
⑤	証明書等不発行についての証明書	通	円
⑥	その他	通	円
合計		通	円

レターパックプラス 一律600円
切手又は現金にてお支払いください。

①⑤⑥に関しては 1~2通までは110円切手可

受取方法	<input type="checkbox"/> 来校 <input type="checkbox"/> 郵送 ※本人以外は委任状が必要です。
本人確認的証明書	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他[]

確認事項(必用書類等)			
確認欄	来校の場合	確認欄	郵送の場合
	証明書等交付願		「証明書等交付願」又は、必要事項が記入されている用紙でも可。
	出願申請データカード(調査書希望者のみ)		出願申請データカード(調査書希望者のみ)
	本人確認ができる証明書		本人確認ができる証明書の写し(返却いたします)
	証明手数料/現金		証明手数料/定額小為替証書(郵便局取扱・無記入)又は現金 ※3
	印鑑		送料/送料分の切手又は現金
委任状	上記証明書の申請、受領の権限を下記の者に委任いたします。(代理人と委任者の両方の本人確認ができる証明書が必要です)		
	代理人 住所 氏名	委任者 氏名	委任理由

※1. 卒業後に改姓改名された方は、本人確認のため3ヶ月以内に発行された改姓改名の履歴のわかる書類をご準備ください。

[戸籍抄本、個人記載事項証明書等 ※変更の経緯がどの公的書類で確認できるかは、市役所等に確認してください。]

※2. 郵送代の料金は、上記以外は下記へお問い合わせください。 ※返信は本人宛以外は、できかねますのでご了承ください。

※3. 現金は、現金書留郵便にて送付ください。

教頭	教務部長	進路指導部長	事務担当
	成績/単位	調査書/進学・就職	

〒522-0002
滋賀県彦根市松原町大黒前3511-1
近江高等学校 事務局
TEL0749-22-2323(代表)