

証明書交付願

(卒業生用)

藤枝学院高等専修学校 校長 殿

平成 年 月 日申請

年3月卒業 高等課程

[申請者(卒業生本人)] _____ 印 [性別] 男・女

[申請者代理人] _____ 印 本人との関係 ()

[住所] 〒 _____

[電話番号] () - _____

* 日中に連絡のつく番号をご記入ください。

[生年月日] 昭和・平成 年 月 日生 満 才

(交付理由)

提出先:

交付してほしい書類に○印と数を書き入れて下さい。

	卒業証明書	通
	成績証明書	通
	調査書	通
	その他 ()	通

※ 必ずボールペン等で記入してください。鉛筆書きのものでは発行できません。

※ 1通につき500円の手数料がかかります。

※ 郵送手続の場合は定額小為替500円分と返信用切手430円分を同封してください。

【添付書類】

本人申請の場合: 本人の身分証明書(免許証など)のコピー

代理申請の場合: 委任状・本人の身分証明書コピー・代理人の身分証明書コピー

藤枝学院高等専修学校

証明書交付領収書

〈発行証明書名〉 _____

(金額) _____

()年3月卒業 卒業生氏名 ()

上記の金額を確かに領収致しました。

事務領収印

委任状

※ この委任状は本人が記入してください。(代理人記入不可)

<申請者>

[氏 名]	_____ 印
[住 所]	〒 _____
[電 話 番 号]	(_____) _____

私は、下記の者を代理人と定め、証明書申請に関する一切の権限を委任いたします。

<代理人>

[氏 名]	_____ 印
[住 所]	〒 _____
[電 話 番 号]	(_____) _____

平成 年 月 日申請

藤枝学院高等専修学校