証 明 書 交 付 申 請 書

長崎県立奈留高等学校長　様

下記のとおり証明書を交付願います。

<table>
<tr><td rowspan="2">ふ り が な
申 請 人 氏 名</td><td rowspan="2"></td><td>申 請 年 月 日</td><td>令和　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>生 年 月 日</td><td>昭和
平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>現　住　所</td><td colspan="3">〒　　－　　電話　　（　　）</td></tr>
<tr><td>卒業等の年月</td><td colspan="2">昭 和 ・ 平 成　　年　　月</td><td>卒　業 ・ 中　退</td></tr>
<tr><td rowspan="5">証明書の種類

@４００円</td><td>卒 業 証 明 書</td><td>通</td><td>和　文 ・ 英　文</td></tr>
<tr><td>成 績 証 明 書</td><td>通</td><td>和　文 ・ 英　文</td></tr>
<tr><td>単位取得証明書</td><td>通</td><td>和　文 ・ 英　文</td></tr>
<tr><td>調　　査　　書</td><td>通</td><td>和　文 ・ 英　文</td></tr>
<tr><td>証明手数料合計</td><td>通
×@４００円＝</td><td>円</td></tr>
<tr><td>使 用 目 的</td><td colspan="3">就　　職　（　　）
進　　学　（　　）
そ　の　他　（　　）</td></tr>
</table>

※ 自筆で太線枠内を記入してください。

令和　　年　　月　　日

委　　任　　状

長崎県立奈留高等学校長　様

委任者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

委任者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

私は下記の者に｛卒業証明書／成績証明書／単位取得証明書／調査書｝の受領に関する権限を委任いたします。

記

受任者住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

受任者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

注１　この委任状は、本人及び本人の親族以外の方が本校窓口で証明書を受領する場合に使用してください。なお、委任者住所と委任者氏名欄は自筆で記入願います。

注２　本人確認書類は、証明書を受領される方（受任者）のものを提示（提出）してください。