

# 証明書交付申請書(卒業生用)

泉大津市立東陽中学校長 様

※太線で囲んだ枠内に記入し、**該当箇所に○を付けてください。**

		申請日	年	月	日
証明書を必要とする者		◇生年月日			
ふりがな		年	月	日生	
氏名	旧姓 ( )	◇卒業年			
		年	月	卒業	
証明書の用途	1 進学 2 就職 3 資格取得 4 奨学金 5 その他( )				
提出先					
証明書の種類 必要通数	1 卒業証明書	通	2 成績証明書	通	
	3 その他の証明書( )			通	
英文等の希望					
受取方法	1 窓口受取(本人・代理人[保護者]) 受取のみを代理人とする場合には、②の代理人欄も記載してください。				
	2 郵送(本人あてのみ郵送します。必要な郵送料の切手を貼った返信用封筒をご準備ください。)				
①か②の該当欄に記入してください	①本人が申請する場合 (本人が自署してください)	上記のとおり申請します。			本人確認書類
		年	月	日	1 運転免許証 2 健康保険証 3 パスポート 4 その他 ( ) ※郵送の場合は写しを添付
	〒	住所:			
	氏名:				
	日中連絡可能な電話番号(自宅・携帯	-	-	)	
	②代理人(保護者)が申請もしくは受け取る場合	〒	住所:		
	委任者(証明書を必要とする本人)(本人が自署してください)	氏名:			
		日中連絡可能な電話番号(自宅・携帯	-	-	)
		年	月	日	
		上記証明書の申請、受領に関する権限を下記の者に委託します。			
		〒	住所:		
	委任を受けた者(代理人または保護者)	氏名:			
		委任者(本人)からみた続柄:( )			
		日中連絡可能な電話番号(自宅・携帯	-	-	)
		年	月	日	
		委任者と同居の場合、住所欄は記入不要			
		氏名:			
		委任者(本人)からみた続柄:( )			
		日中連絡可能な電話番号(自宅・携帯	-	-	)
		年	月	日	
		本人確認書類			
		1 運転免許証 2 健康保険証 3 パスポート 4 その他 ( ) ※郵送の場合は写しを添付			

## ■ 証明書交付申請書に当たっての留意事項

- 1 証明書の交付申請及び受取には本人確認の書類が必要です。

窓口申請の場合、申請者本人または代理人の本人確認書類が必要です。予めご準備ください。

【本人確認書類】運転免許証、健康保険証、パスポートなど

- 2 証明書発行に要する日数にご注意ください。

各種証明書は、原則、即日交付はできません。

証明書の交付には、証明書の種類により数日から10日程度を要します。

申請は日数に余裕を持って行っていただき、証明書が必要となる日の概ね2週間前までには申請書を提出してください(天候や災害等の事情により発行・郵送が遅れる場合もあります。)

なお、学校休業日(土日、祝日、年末年始(12/29~1/3)、学校閉庁期間(8/10~8/13等)は上記の日数には含まれておりません。

郵送による交付の場合、上記の日数以外に、郵送に要する日数が別途かかりますので、ご注意ください。

- 3 交付申請の受付時間は以下のとおりです。

月曜日から金曜日の8時15分頃から16時45分頃まで(祝日、年末年始(12/29~1/3)、学校閉庁期間(8/10~/13)等を除く)。