

証明書交付申請書

下記のとおり証明書の交付を申請します。

記

交付を希望する証明書	卒業証明書・成績証明書・その他（ ）
氏名（卒業時の氏名）	
生 年 月 日	昭和 年 月 日生 平成
卒 業 年 月 日	昭和 平成 年 3 月 卒業 令和
証明書の提出先名称	
証明書の用途	

令和 年 月 日

郵便番号 _____

住 所 _____

電話番号 _____

氏 名 _____

印 _____

【学校使用欄】 _____

上記の申請について交付してよろしいか。			受付年月日	本人確認者	確認方法
校長	確認	起案者	令和 年 月 日		
					・証明書の提示 ・その他 ()

郵送での申請について

☆申請書に必要事項をご記入ください。

☆本人確認のため身分を証明するもの(運転免許証や健康保険証、マイナンバーカード(表面)等)の写しを添付してください。なお、この写しは返却しません。

☆返信用封筒に宛先・宛名を記入の上、返信用切手を貼って申請書と一緒に同封してください。

なお、速達等の必要な場合はその費用分の切手についても同封してください。

送付先 〒570-0086

大阪府守口市竹町 12 番 29 号

守口市立第一中学校 事務室 宛