

証明書交付

代理人が受領する場合や、本人が申請する場合でも郵送で手続きする場合は必ず押印してください。

記入例

1	ふりがな 氏名	いわせ たろう 岩瀬 太郎 (旧姓)	※本人が来校し 自署する場合は押印不要
2	生年月日	平成 〇〇年 △月 ■日	
3	住所	富山市〇〇町 △ - □	
4	卒業校	富山県立 富山北部 ・ 水橋 高等学校	
5	卒業課程・学科・年月日	全日制課程 くすり・バイオ 科 令和 ××年 △月 ■日 卒業 ・中退	
6	必要な証明書の種類と発行通数	卒業証明書 成績証明書 単位修得証明書 英文 1 通 通 通	
● 証明を受ける本人以外の方が申請・受領する場合は、以下の欄を記入してください。			
本人以外の代理人が受領する場合、記入してください。			
と定め、上記の証明書の申請・受領の権限を委任します。			
代理人 氏名 岩瀬 花子			
生年月日 昭和 〇年 △月 ×日			
住所 富山市△△町× - 〇			

天枠の中だけを本人が全て記入してください。

<学校確認欄>

申請者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人		
受領方法	<input type="checkbox"/> 来校 [<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人] <input type="checkbox"/> 郵送		
本人確認 (代理人確認)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 国民年金手帳 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()		
※代理人の場合 代理権確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他	本校本人に確認	事務(部)長 合 議 主 務
交付年月 交付番号	○発行には本人確認できる書類(代理人が証明書を受領する場合は、卒業生本人分+代理人の2名分)が必要です。		
第	・事務室窓口へ来室される場合…窓口で上記書類を確認します。		
納 入	・郵送で申請される場合…上記書類のコピーを必ず同封してください。		
【款】使	(本人確認書類がないと証明書の発行ができません)		
¥			

切り取り線

領 収 証

第 号

¥

ただし、証明書交付手数料として
上記金額を領収しました。

富山県立富山北部高等学校 富山県出納員

