

証明書等交付申請書

大阪府立

学校長様

下記により証明書等を交付願います。

|                        |                                                                                       |                |     |             |         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|-------------|---------|
| 申請年月日                  |                                                                                       | 年 月 日          |     |             |         |
| 証明等を受ける者               | フリガナ                                                                                  |                |     | 生年月日        | 年 月 日生  |
|                        | 卒業時等の氏名                                                                               |                |     |             |         |
|                        | 卒業年月等                                                                                 | 昭和<br>平成<br>令和 | 年 月 | 課程          | 科       |
| 在籍した学校が閉校している場合 ( 学校 ) |                                                                                       |                |     |             |         |
| 申請者                    | フリガナ                                                                                  |                |     | 証明を受ける者との続柄 | 本人・ ( ) |
|                        | 氏名<br>(上記と異なる場合)                                                                      |                |     |             |         |
|                        | 住所                                                                                    | 〒 —            |     |             |         |
|                        | 連絡先TEL                                                                                |                |     |             |         |
| 証明書等の種類及び必要数           | 種類                                                                                    | 必要枚数           |     | 手数料         |         |
|                        | 卒業証明書                                                                                 | 通              |     | × 400円 = 円  |         |
|                        | 成績証明書                                                                                 | 通              |     | × 400円 = 円  |         |
|                        | 単位修得証明書                                                                               | 通              |     | × 400円 = 円  |         |
|                        | 調査書                                                                                   | 通              |     | × 400円 = 円  |         |
|                        | その他 ( )                                                                               | 通              |     | × 400円 = 円  |         |
|                        | 計                                                                                     | 通              |     | 手数料合計 円     |         |
| 使用目的                   | 1 進学                      2 就職                      3 資格取得                      4 その他 |                |     |             |         |
| 備考                     |                                                                                       |                |     |             |         |

\* 太枠内をボールペンで記入してください。

\* **証明書等1通につき400円の手数料が必要**です。郵送による場合は、郵便局の定額小為替により納付してください。

\* 郵送で受取りを希望する場合は、この申請書とあわせて返信用の封筒（住所及び氏名を記入し、切手を貼る。）を必ず提出してください。

\* 代理人が申請する場合は、委任状等を提出してください。

\* 申請者の本人確認を行いますので、申請者は運転免許証、マイナンバーカードなど本人確認ができるものを提示してください。

（郵送で申請する場合は、本人確認ができるものの写しを同封してください。なお、その写しは、返却しません。）

（本人確認のためにマイナンバーカードの写しを送付する場合は、マイナンバーカードの表面の写しのみで足り、個人番号が記載された裏面の写しを送付する必要はありません。申請を行う際にはマイナンバーカードの表面のみ送付いただきますようお願いいたします。）

|                     |     |             |          |       |       |                        |
|---------------------|-----|-------------|----------|-------|-------|------------------------|
| 【学校使用欄】             |     |             |          |       |       |                        |
| 証明書交付伺書兼交付台帳・公印使用台帳 |     |             |          |       |       |                        |
| 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                   |
| 決裁者                 |     | 作成者         | 令和 年     | 月 日   |       |                        |
|                     |     |             |          |       |       | ・証明書の提示<br>・その他<br>( ) |
| 出納印                 |     | 手数料関係       |          | 発行年月日 | 文書番号  |                        |
| 押印年月日               | 押印者 | 領収日         | 令和 年 月 日 | 令和 年  | 第 号   |                        |
| 令和 年                |     | 領収番号        | 第 号      | 月 日   |       |                        |
| 公印                  |     | 合計発行枚数及び手数料 |          | 備考    |       |                        |
| 押印年月日               | 押印者 | 枚           |          |       |       |                        |
| 令和 年                |     | 金 円         |          |       |       |                        |
| 月 日                 |     |             |          |       |       |                        |