

卒業証明書等交付申請書

申請日 年 月 日

岐阜県立岐阜城北高等学校長 様

申請者 (証明対象者)	ふりがな			
	氏名	(卒業時の氏名:)		
	生年月日	平成・昭和	年	月 日生
	住所	〒		
	電話番号	() -		
	卒業年月日等 (課程・学年等)	<input type="checkbox"/> 岐阜藍川高校 → 普通科 <input type="checkbox"/> 岐阜三田高校 → <input type="checkbox"/> 商業科 <input type="checkbox"/> 情報処理科 <input type="checkbox"/> 服飾科 <input type="checkbox"/> 岐阜城北高校 <input type="checkbox"/> ファッション科 <input type="checkbox"/> 総合学科 <input type="checkbox"/> 生活文化科 <input type="checkbox"/> 生活デザイン科 昭和・平成・令和 年 月 日 卒業・転学・退学		
申請者の代理人	ふりがな	(証明対象者との続柄:)		
	住所	〒		
	電話番号	() -		
申請者・代理人確認欄		<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他()		

必要な証明書の種類及び枚数	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 通	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 通	合計 通
	<input type="checkbox"/> 調査書 通	<input type="checkbox"/> 学業成績証明書 通	
	<input type="checkbox"/> その他() 通		
使用目的	<input type="checkbox"/> 資格取得のため <input type="checkbox"/> 就職のため <input type="checkbox"/> 受験のため <input type="checkbox"/> 入学手続のため <input type="checkbox"/> その他 ()		
備考	(提出先等)		
※英文による証明書発行を希望する場合は、その旨を記載してください。			

注1 太枠内及び申請日を記入してください。

注2 申請者又は代理人は、本人確認のため「申請者・代理人確認欄」のいずれかの書類を提示してください。なお、郵送等による申請の場合は、コピーを添付してください。

注3 代理人が申請する場合は、申請者の本人確認ができる書類のコピーを付けた委任状を提出してください。

岐阜県収入証紙 貼付欄

証明書 1 通につき 3 0 0 円分を貼付してください。ファミリーマート岐阜県庁支店や県内の金融機関で、お買い求めください。

証明書交付時の受領者署名	
--------------	--

・お申出がない場合は卒業時の氏名で作成します。

・現在と卒業時の氏名が異なる場合は、氏名が変わったことを確認できる戸籍抄本(謄本)を申請書に添付してください。(旧姓、新姓どちらの作成にも必要です。)戸籍抄本(謄本)は確認後に返却します。

事前依頼受付票 (卒業証明書等交付)

新姓作成
 旧姓作成

受付番号

受付日 年 月 日

申請者 (証明対象者)	ふりがな	
	氏名	(卒業時の氏名：)
	生年月日	平成・昭和 年 月 日生
	住所	〒
	電話番号	() -
	卒業年月日等 (課程・学年等)	<input type="checkbox"/> 岐阜藍川高校 → 普通科 <input type="checkbox"/> 岐阜三田高校 → <input type="checkbox"/> 商業科 <input type="checkbox"/> 情報処理科 <input type="checkbox"/> 服飾科 <input type="checkbox"/> 岐阜城北高校 → <input type="checkbox"/> ファッション科 <input type="checkbox"/> 総合学科 <input type="checkbox"/> 生活文化科 <input type="checkbox"/> 生活デザイン科 昭和・平成・令和 年 月 日 卒業・転学・退学
申請者の代理人	ふりがな 氏名	(証明対象者との続柄：)
	住所	〒
	電話番号	() -

必要な証明書の 種類及び枚数	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 通	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 通	合計 通
	<input type="checkbox"/> 調査書 通	<input type="checkbox"/> 学業成績証明書 通	
	<input type="checkbox"/> その他() 通		
使用目的	<input type="checkbox"/> 資格取得のため <input type="checkbox"/> 就職のため <input type="checkbox"/> 受験のため <input type="checkbox"/> 入学手続のため <input type="checkbox"/> その他 ()		
備考	(提出先等)		
※英文による証明書発行を希望する場合は、名前のスペルをお聞きしてください。			

お受け取り希望日	作成後の電話連絡	予定申請者	予定受領方法	下記事項伝達
年 月 日() 時頃	必要・不要	本人・()	来校受領・郵送	説明済み

- 伝達事項
- お渡しできる日時は、事務にて作成する証明書が翌日 15 時以降、教務にて作成する証明書が一週間後以降である。
 - お受け取りには、一通につき 300 円の県証紙を貼った申請書が必要である。本人であることが確認できる書類も、必要である。
 - 代理人による申請には、HP 掲載の委任状が必要である。委任者及び受任者の、本人確認書類も必要である。
※本人確認書類の例：運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証、パスポート
 - 郵送による受領には、証明対象者を宛名にした、切手貼付済みの返信用封筒が必要である。
 - 卒業証明書以外は、定型封筒を封入するため定形外封筒が必要 120 円～。
 - 卒業時と氏名が異なる場合には、改姓(改名)の確認のため 6 か月以内に発行された戸籍抄本等が必要。
 - (卒業時と氏名が異なる場合) 作成は旧姓か新姓かを確認。新姓の場合、戸籍を確認後に作成となることを伝える。

証明書の作成担当者	作成者への依頼日	証明書の事務室受領日	申請者への連絡日
	年 月 日()	年 月 日()	年 月 日()

委任状

年 月 日

岐阜県立岐阜城北高等学校長 様

申請者（卒業生等）

住所 _____

氏名 _____ 印

生年月日 _____ 年 月 日

私は、次の者を私の代理人に選任し、証明書の申請及び受領にかかる一切の権限を委任します。

代理人

住所 _____

氏名 _____

申請者（卒業生等）との関係 _____