

## 証明書交付願

\*太枠の中だけを本人が全て記入してください。

1	ふりがな 氏 名	(旧姓) <span style="float: right;">㊟</span>	※本人が来校し 自署する場合は 押印不要
2	生年月日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	
3	住 所		
4	卒業学校	・南砺福野高等学校 ・福野高等学校 ・南砺福光高等学校 ・福光高等学校 ・井波高等学校 ・南砺平高等学校 ・福野高等学校平分校 ・南砺総合高等学校 (福野高校・福光高校・井波高校・平高校)	
5	卒業課程・学科・年月日		
	全日制課程	科 昭和・平成・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
	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。 私は、次の者を代理人と定め、上記の証明書の申請・受領の権限を委任します。 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">                     代理人 氏 名 _____                      生年月日 _____ 年 月 日 _____                      住 所 _____                 </div>			

<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"/> 直接本人に確認 <input type="checkbox"/> その他 ( )	事務(部)長	合 議	主 務
交付年月日				
交付番号	～			

原 符 (学校保管)			
第 号	年度	一 般 会 計	
納 入 者 氏 名	上記証明書交付願のとおり		
【款】使用料及び手数料	【項】手 数 料	【目】教育手数料	【節】成績卒業証明
¥		令和 年 月 日	

..... 切り取り線 .....

領 収 証 (本人へ交付)

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。

富山県立南砺福野高等学校 富山県出納員

