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）	□ 岐阜藍川高校 → 普通科 □ 岐阜三田高校 → □ 商業科 □ 情報処理科 □ 服飾科 □ ファッション科 □ 岐阜城北高校 → □ 総合学科 □ 生活文化科 □ 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	(　　)　　–
申請者・代理人確認欄		□ 個人番号カード □ 運転免許証 □ パスポート □ その他(　　)

必要な証明書の種類及び枚数	□ 卒業証明書　　通	□ 単位修得証明書　　通	合計　　通
	□ 調査書　　通	□ 学業成績証明書　　通	
	□ その他(　　)　　通		
使用目的	□ 資格取得のため □ 就職のため □ 受験のため □ 入学手続のため □ 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下さい。

証明書交付時の受領者署名	

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）	□ 岐阜藍川高校 → 普通科
		□ 岐阜三田高校 → □ 商業科 □ 情報処理科 □ 服飾科 □ ファッション科
		□ 岐阜城北高校 → □ 総合学科 □ 生活文化科 □ 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	（　　）　　－
申請者・代理人確認欄		□ 個人番号カード □ 運転免許証 □ パスポート □ その他（　　）

必要な証明書の種類及び枚数	□ 卒業証明書　　通	□ 単位修得証明書　　通	合計　　通
	□ 調査書　　通	□ 学業成績証明書　　通	
	□ その他（　　）　　通		
使用目的	□ 資格取得のため □ 就職のため □ 受験のため □ 入学手続のため □ 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、一通につき現金 350 円と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。
- 来校が難しい場合は、定額小為替証書による納付を行うことができる。
- 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（　）