

証明書交付申請書

申請日
年 月 日

福島県立白河実業高等学校長

申請者（証明対象者）	ふりがな	
	氏 名	(旧姓:
	生年月日	年 月 日生
	住 所	〒
	電話番号	()ー
	卒業年月等 (課程・学年等)	年 月 卒業・転学・退学 科 年 組
申請者の代理人	氏 名	(証明対象者との続柄:
	住 所	〒
	電話番号	()ー
申請者・代理人 確認欄	☐ 運転免許証 ☐ その他() ☐ パスポート ☐ 住民基本台帳カード	

必要な証明書の 種類及び枚数	卒業証明書	通	合 計 通
	修了証明書	通	
	成績証明書	通	
	調査書	通	
	その他 (証明書名:	通)	
使用目的	☐ 大学等受験のため ☐ 大学等入学手続きのため ☐ 就職のため ☐ 資格取得のため ☐ その他()		
備 考	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 申請者及び代理人は、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。
(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、申請者の委任状を提出してください。
- 注4 証明書1通につき、300円の手数料が必要です。下記貼付欄に手数料分の福島県収入証紙を貼付してください。
- 注5 福島県収入証紙は完全に貼り付け、消印等をしないでください。

福島県収入証紙貼付欄

1通につき300円分の福島県収入証紙を貼付する。