

各種証明書交付委任状

静岡県富士見高等学校長 様

委任者(交付申請者)

住 所			
ふりがな 氏 名	(印)	生年月日 昭和・平成	
		年 月 日生	
平日昼間の連絡先	電 話		

私は、次の証明書の交付請求及び受領に関する権限について、下記の者を代理人として委任します。
(該当項目の□の中にチェックを入れる)

必 要 な 証 明 書	☐ 成績証明書	通	高校で学んだ教科の評価等を証明する証明書 卒業後発行期限 5年
	☐ 卒業証明書	通	高校を卒業したことを証明する証明書 卒業後発行期限 永年
	☐ 調査書	通	高校で学んだ教科、特別活動の評価等を証明する証明書 卒業後発行期限 5年
	☐ 推薦書	通	上級学校等受験時に推薦する証明 卒業後発行期限 5年
	☐ 単位修得証明書	通	高校で学んだ科目取得した単位数を証明する証明書 卒業後発行期限 20年
	☐ 在籍期間証明書	通	高校の在籍期間を証明する証明書 卒業後発行期限 20年
	☐ 保存期限経過証明書	通	上記の証明書が発行できないときに代替として発行 卒業後発行期限 永年

代理人

住 所			
ふりがな 氏 名	(印)	生年月日 昭和・平成	
		年 月 日生	
平日昼間の連絡先	電話		
委任者との関係			