

各種証明書交付願

静岡県富士見高等学校長 様

※窓口に来た方の本人確認をさせていただきます。本人を証明できるものを窓口で提示してください。
(運転免許証 パスポート 住基カード 健康保険証など)

| | | | |
|---------------------------------|------------------------------------|---|---|
| 請求日 | 令和 年 月 日 | | |
| 住所 | | | |
| ふりがな 氏名 | | | 生年月日 昭和・平成 年 月 日生 |
| 入学年度 | | | 卒業年度 |
| 科・コース | | | HR担任 |
| 必要な 証明書 | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| | <input type="checkbox"/> 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 |
| ※1通につき250円です。交付は原則として1週間後になります。 | | | |
| 窓口に来た方 | <input type="checkbox"/> 本人 電話 | | |
| | <input type="checkbox"/> 同じ世帯の方 氏名 | | |
| 使い途 | | | |

※学校使用欄(書類添付票)

| | | | | |
|-----------------|---|-------------|--------------|--------------|
| 申請・交付時に必要な確認事項 | | | | |
| 申請者の身分確認 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他(担任等による現認) | | | |
| 代理申請における本人の意思確認 | <input type="checkbox"/> 委任状の提出 <input type="checkbox"/> 本人の運転免許証等の写しの提示 <input type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> その他() | | | |
| 交付年月日 | 令和 年 月 日 | 受付 (事務局) | 記入 (HR担任) | 点検 (教務部長) |
| | | | | 発行 (事務局) |
| | | | | |

※委任する本人が、すべて自署して下さい。