

【申請にあたって】

発行手数料として、1通につき420円の現金または鳥取県収入証紙が必要です。収入証紙の方は過不足なくこの枠内か裏面に剥がれないように貼ってください。その際、収入証紙を印章等で消印しないでください。（消印すると無効になります。）

記入例

証明書交付申請書

No.

令和 〇年〇〇月〇〇日

鳥取県立青谷高等学校長 様

申請者 住 所 〒680 - 0000 鳥取市〇〇町△△ 123

氏名(自署) 青谷 一郎 (本人との続柄 本人)

下記により証明書を交付願います。（太枠内の必要事項を記

代理人が申請する時は、代理人の氏名(続柄)
※別に「委任状」が必要です。

証明する者の氏名	ふりがな (あおや いちろう) 青谷 一郎	氏名	
生年月日	☐ 大正 ☐ 昭和 ☒ 平成 ☐ 令和 3 年 5 月 3 日生		
証明する者の卒業年月等	☐ 昭和 ☒ 平成 ☐ 令和 22 年 3 月 ☒ 卒業(修了) ☐ 退学		
	鳥取県立青谷高等学校	☒ 全日制 ☐ 定時制 ☐ 通信制	総合 学科 科
		☐ 専攻科	
証明書の種類及び必要数	種 類	必要数	備 考
	☒ 卒業(修了)証明書	1 通	英文希望
	☐ 成績証明書	通	
	☐ 単位修得証明書	通	
	☐ 調査書(☐ 進学 ☐ 就職)	通	
英文の場合は備考欄にその旨記載してください	☐	通	
	計	通	発行手数料 円
申請理由(使用目的)	☒ 進 学 ☐ 就 職 ☐ 資 格 取 得 ☐ 被扶養者申請 ☐ そ の 他 (のため)		
受取希望日	令和 〇 年 〇〇 月 〇〇 日		
受取方法	☒ 窓 口	証明する者との	080 (〇〇〇〇) ××××
	☐ 郵 送【宛先は証明する者に限る】	連絡先電話番号	

在学していた学科

英文希望の場合、ご記入ください。

*当日(受取希望日)にお渡しできない場合もあります。余裕を持って申請してください。

*上記証明書に記載する氏名は、学校卒業(又は退学)時の氏名となります。

*証明する者と申請者・受領者とが異なる場合には、委任状を提出してください。

*郵送で受取りを希望する場合は、交付申請書とあわせて返信用の封筒(必要に応じて返信用の切手を貼付)を提出してください。(提出後の送付となります。)

*申請者及び受領者の本人確認を行いますので、申請及び受取の際は、運転免許証、保険証など本人確認ができるものを提示してください。(郵送で申請する場合は、本人確認ができるものの写し(保険証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等にマスキングを施したもの)を同封してください。なお、写しの返却は行いません。受領した学校において、確認後に破棄します。)

*記載された個人情報、本書に記載する証明書の発行以外の目的には使用しません。

昼間につながる連絡先を記入してください。

学校使用欄	受付時記載(☐ 窓口 ☐ 郵送)	受取時記載(☐ 窓口 ☐ 郵送)	受取部数 部
	☐ 本人 ☐ 代理人(氏名 続柄)	☐ 本人 ☐ 代理人(氏名 続柄)	
	※確認書類	※確認書類	
	☐ 運転免許証 ☐ 保険証 ☐ その他()	☐ 運転免許証 ☐ 保険証 ☐ その他()	

証明書発行手数料領収書

氏 名 様

金 額 円

鳥取県立青谷高等学校

出納員 福田 高之

上記のとおり領収しました。

現金領収印