

証明書類発行依頼書

赤平市立_____学校長 様

- 1 必要書類 在学証明書・卒業証明書・その他(_____)
- 2 必要部数 _____部
- 3 証明書の利用目的 _____
- 4 (卒業証明書の発行を依頼する場合) 卒業年月日 _____年____月____日
- 5 (卒業証明書の発行を依頼する場合) 卒業学校 _____学校
- 6 備考(英文で発行など、特に注意すべきことがあれば記入)

_____年____月____日

依頼者氏名 _____

(旧姓) _____

連絡先電話番号 _____

住所 _____

- ※ お名前・生年月日の確認できる身分証明書の写しを添付してお送りください。
- ※ 複数の種類の証明書の発行を依頼するときは、証明書の種類ごとにこの依頼書を提出してください(例:卒業証明書1通・成績証明書2通を発行の場合2枚の依頼書が必要です)。
- ※ 発行した証明書は、直接学校まで取りに来ていただくか、郵送にてお送りします。郵送をご希望の場合、この依頼書を提出する際に返送用切手と封筒を同封してください。
- ※ 証明書の発行は、依頼書が学校に届いた翌日以降になります。