北見藤高等学校　証明書交付申請書

申請日　　年　　月　　日

フ リ ガ ナ		フリガナ	
氏名（自署）		旧　姓	
氏名（ローマ字） 英文証明書の場合		卒業時 担任名	教諭
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日生	卒業年月	昭和・平成・令和　　年　　月
使用目的①	提出先名称		□進学 □就職 □資格取得 □留学 □奨学生出願 □その他（　　）
使用目的②	提出先名称		□進学 □就職 □資格取得 □留学 □奨学生出願 □その他（　　）
使用目的③	提出先名称		□進学 □就職 □資格取得 □留学 □奨学生出願 □その他（　　）
住　所	〒　　－　　TEL（　　）　　－ マンション名　　号室		

添付書類	□ 運転免許証(写)　□ 健康保険証(写)　□ パスポート(写)　□ 住民票(写)

※身分証明書に現住所が記載されていない時は、住民票(写)を添付すること

証明書種別	手数料（1通）	必要枚数 和文	必要枚数 英文	小計	送料（簡易書留郵便）		手数料＋送料合計
卒業証明書	¥200	通	通	円	1～2通	¥404	
成績証明書	¥200	通	通	円	3～4通	¥414	
調査書	¥200	通	通	円	5～8通	¥460	
単位修得証明書	¥200	通	通	円	速達	+¥290	
		手数料合計		円	送料合計	円	円

本校受付窓口で代理人による申込の場合のみ記入してください。

代理人選定届

北見藤高等学校長　様

私は、次の理由により証明書を交付申請に出向く事ができませんので、次の者を代理人として届け出ます。

代理人氏名		申請者との関係	
代理人住所			
理　由			

●申請は身分証明書※の写しを必ず添付してください。（代理人の方も必要）

※身分証明書：運転免許所、保険証、パスポート等(身分証明書に現住所が記載されていない時は、住民票(写)を添付すること)

備考　用紙の大きさは、日本工業規格A列4番縦型とする。