

証明書交付申請書

神戸市立須磨翔風高等学校長 宛

太枠部分に必要な事項を記入してください

		申請日		年	月	日
証明書を必要とする者	フリガナ		必要とする証明書	種類	和文	英文
	卒業時 名前			卒業証明書	通	通
	ローマ字 名前	※英文証明書申込者のみローマ字の名前を記入		学業成績証明書	通	通
	生年月日	昭和 平成 令和 年 月 日		単位修得証明書	通	通
	卒業校	☐ 神戸市立須磨翔風高等学校 ☐ 神戸市立須磨高等学校 ☐ 神戸市立神戸西高等学校		()		
	卒業年月 (退学)	昭和 平成 令和 年 月 ☐ 卒業 ☐ 中途退学		合計通数： 通		
使用目的		☐ 進学 ☐ 就職 ☐ 資格取得 ☐ その他 ()				
申請者名	上記のとおり申請します					
	フリガナ		本人確認書類	☐ 運転免許証		
	住所	〒		☐ パスポート		
	フリガナ			☐ 健康保険証※1		
	名前 (自署)			☐ その他		
	電話番号	☐ 携帯 ☐ 自宅 ()		※郵送申請はコピー添付		

※1 健康保険証については、保険者番号及び被保険者等記号・番号が見えないようにコピーしてください。

【委任状】

代理人申請の場合	上記、証明書の申請及び受領の権限を下記の者に委任します					
	委任者 (証明書を必要とする者)	フリガナ		本人確認書類	☐ 運転免許証	
		住所	〒		☐ パスポート	
		フリガナ			☐ 健康保険証※1	
		名前 (自署または記名押印)	印		☐ その他	
		電話番号	☐ 携帯 ☐ 自宅 ()		※コピー添付	
	委任を受けた者 (代理人)	フリガナ		本人確認書類	☐ 運転免許証	
		住所	〒		☐ パスポート	
		フリガナ			☐ 健康保険証	
		名前			☐ その他	
		電話番号	☐ 携帯 ☐ 自宅 ()			

※証明書に記載される名前は卒業台帳等のものとなります。(名字や漢字の変更はできません。)

※学業成績証明書は卒業後5年以内、単位修得証明書は卒業後20年以内まで発行可能です。

【学校使用欄】

決裁	校長	事務長	担当

交付日
領収金額 円
領収書番号