

証 明 書 交 付 申 請 書

島根県立松江南高等学校

証 明 書 を 必 要 と す る 者	卒業時氏名			
	生年月日	昭和・平成	年	月 日
	卒業年	昭和・平成	年	3月 (理数科・普通科)
	卒業時R名	R	担任名	
	卒業時住所	〒		
交付必要証明書 及び交付通数 <small>(該当証明書欄に○をし交付必要通数を記入)</small>	卒業証明書	通		
	単位取得証明書	通		
	成績証明書	通		
証明書の使用目的		提出先		
証明書受取方法 <small>(該当欄に○を記入)</small>		郵送 (返信用切手必要 下記3参照) 簡易書留希望 (追加切手必要 下記3参照)		
		学校窓口で受取 受取者 (本人・下記代理申請者)		
島根県立松江南高等学校長様 上記のとおり申請します。 平成 年 月 日				※
				申請時
				受取時
本人 申請 の場 合	(申請者) 住所 〒 _____			本人確認
	氏名 _____ 印			() ()
連絡先電話番号 自宅・携帯 (_____)				
代 理 申 請 の 場 合	委任者 住所 〒 _____			
	(証明書を必要とする者) 氏名 _____ 印			
	連絡先電話番号 自宅・携帯 (_____)			
	上記証明書の申請・受領の権限を下記の者に委任します。 平成 年 月 日			
受任者 住所 〒 _____				
(代理申請者) 氏名 _____ 印 (委任者と同じ印は無効です)				
委任者との続柄 (_____)				
連絡先電話番号 自宅・携帯 (_____)				

1. 太線囲み内に必要事項を記入押印し、該当項目に○をしてください。
2. 申請・受取には本人確認が必要です。別紙「申請受取形態別必要本人確認書類」により必要な書類を同封・持参してください。
3. 郵送希望の場合：返信用封筒（長形3号、住所・宛名を記入し切手を貼付）を同封してください。
(返信用切手：証明書1通80円、2～3通90円 簡易書留希望の場合は300円追加)
4. 窓口での申請・受取受付時間：月曜日～金曜日の8:30～17:00
5. 証明書交付時期：申請書受理後3日程度かかります。即日交付はできません。

送付先：問い合わせ先 〒 690-8519 松江市八雲台1-1-1
島根県立松江南高等学校(事務室)
TEL：0852-21-6329 (代表) FAX：0852-21-1975