

# 諸証明書交付申請書(卒業生用)

令和 年 月 日

山形県立北村山高等学校長 殿

<input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 情報処理科 <input type="checkbox"/> 情報ビジネス科 <input type="checkbox"/> 総合学科	(フリガナ) (氏名)	旧姓 ( )				
	大・尾・北	年度卒業	昭和・平成	年	月	日生
現住所	(連絡先電話番号)					

卒業証明書	通	単位修得証明書	通
調査書	通	証明書	通
成績証明書	通	3学年時の担任名	先生
交付申請の理由			
年 月 日発行	証第 号	証第 号	証第 号
証第 号	証第 号	証第 号	証第 号

県証紙 (消印しないこと)	県証紙 (消印しないこと)	県証紙 (消印しないこと)
------------------	------------------	------------------

校長	教頭	事務部長

(切り取り)

# 委任状

令和 年 月 日

山形県立北村山高等学校長 殿

住所

申請者 氏名

㊞

生年月日

私は下記の者を代理人と定め、諸証明書交付申請書に記載した証明書の交付申請及び受領の権限を委任します。

住所

代理人 氏名

㊞

電話番号

- 1) 申請者本人及び代理人本人がペンまたはボールペンにて必要箇所に自署してください。
- 2) 申請者及び代理人の署名横に印鑑を押印してください。
- 3) 氏名を含めて全文がワープロ等で記入され、筆跡が判定できないものや鉛筆書きされているものなどは受け付けられない場合があります。