

校長		教頭		事務長		係長		職員	
----	--	----	--	-----	--	----	--	----	--

証明書交付願

申請日:令和____年____月____日 (来校・電話・郵送・その他) 受付者()

交付申請者: 昭和・平成・令和____年3月(国際高校・登美ヶ丘高校・西の京高校)卒業
(3年__組__番 担任名: _____)

住所 _____

電話番号(連絡が付きやすい番号) _____

名前 _____
(必要に応じ英文綴りの名前)

生年月日 昭和・平成____年____月____日

奈良県立国際高等学校長 殿

証明書の提出先・用途: _____に必要なため(交付希望日:____月____日)

卒業証明書 ()通(和文・英文)
 調査書(卒業後5年以内) ()通(和文・英文)
 成績証明書(卒業後5年以内) ()通(和文・英文)
 単位修得証明書(卒業後20年以内) ()通(和文・英文)
 その他() ()通(和文・英文)

を交付くださるようお願いいたします。

発行日:令和____年____月____日

《確認事項》

- ①一通につき500円分の奈良県収入証紙が必要です。
 - ②交付の際は、本人確認ができる証明書の提示をお願いします。
 - ③代理受理の場合は、委任状・申請者本人の証明書、代理人の証明書が必要です。(運転免許証や健康保険証など)
 - ④発行には、2週間程度かかります。火急の場合は事情を確認ください。
 - ⑤英文表記の証明書が必要な場合は、名前の英文表記綴りも確認してください。
 - ⑥郵送にて返送を希望する場合は、住所と名前を記入し、切手を貼った返信用封筒も同封してください。
- ※卒業後5年経過後の調査書・成績証明書は単位修得証明書で証明することになります。
 ※卒業後20年経過後の単位修得証明書は卒業証明書で証明することになります。

収入証紙貼り付け欄

収入証紙貼り付け欄			