

## 証明書等交付申請書【郵送用】

別府市教育委員会 殿

下記により交付願います。

証明が必要な方	フリガナ		卒業時	フリガナ		
	氏名		氏名			
	生年月日	昭和・平成 年 月 日				
	卒業年月	昭和・平成 年 月 科 卒業・中退				
	連絡先	昼間の電話番号：				



上記以外の方が申請する場合に、ご記入ください。

代理人	住所	
	氏名	
	連絡先	昼間の電話番号：

- ※ 本人が申請する場合は、本人確認書類(免許証・保険証等)のコピーを同封してください。  
なお、そのコピーは返却しません。
- ※ 本人以外の方が申請される場合は、別紙の委任状(委任者の自筆及び押印)及び受任者の本人確認書類(免許証・保険証等)のコピーが必要です。
- ※ 証明書に記載される氏名は、卒業時のものとなります。

証明書：1通につき400円

証明書の種類	必要数	備考(英文の必要など)
卒業証明書	通	
単位修得証明書	通	
成績証明書	通	
調査書	通	
その他証明書	通	
合計	通	

- ※ 定額小為替(郵便局で購入)は、お釣りのでないようにしてください。
- ※ 証明書を送付するため、この申請書とあわせて返信用の封筒(住所及び氏名を記入し、切手を貼る。)を必ず同封してください。
- ※ 英文の証明書が必要な場合、備考欄に英文と記入の上、英字氏名を記入してください。
- ※ 「その他の証明書」とは、他の機関が指定する上記内容に関する調査書を指します。

※ 確認欄

本人確認	<input type="checkbox"/> 免許証	<input type="checkbox"/> 保険証	<input type="checkbox"/> その他( )
発行番号			
郵送日	令和 年 月 日 (郵送者： )		