

横浜市立平楽中学校長

【学校使用欄】

発行番号	第	号
発行日	年	月 日
担当者		

年 月 日

証明書発行依頼（卒業生用）

【依頼にあたっての確認事項】

- ・原則、来校での手続きとなります。遠方にお住まいで来校が困難な場合は、ご相談ください。
- ・発行に時間がかかることがあります。必要な時期から余裕を持って依頼してください。
- ・証明書発行にあたり、内容確認のため請求者に連絡することがあります。

1 証明書の種類（必要な証明書にチェックを入れ、必要部数をご記入ください）

- ☐ 卒業証明書（ 部） ☐ 成績証明書（ 部）
☐ その他（ ）（ 部） ※成績証明書は卒業後5年間のみ

2 使用目的

3 卒業生情報

卒業年月 （昭和・平成） 年 3 月

氏名 （フリガナ）

卒業時の氏名 ※上記氏名と異なる場合のみ記入

生年月日 （昭和・平成・西暦） 年 月 日

現住所 〒（ - ）

日中連絡先 TEL： （携帯・自宅・勤務先）

4 請求者情報

卒業生との関係 ☐ 本人 ☐ 本人以外
※本人以外である場合、別途「委任状」の提出が必要です。なお、卒業生が18歳未満で、保護者が請求者となる場合のみ、委任状の提出は不要です。

請求者氏名 （フリガナ）

請求者住所 〒（ - ）

日中連絡先 TEL： （携帯・自宅・勤務先）

5 受取方法（学校到着日より10日後以降の日付をご指定ください）

☐ 来校して受け取り（受取希望日時： 月 日（ ） 時 分頃）

※来校される方の身分証明書をご持参ください。

☐ 郵送希望（ 月 日まで）→切手を貼った返信用封筒をご準備ください