

## 証明書交付申請書（兼 委任状）

※太枠内を記入してください。

発行番号 第 号

<p><b>名古屋市立向陽高等学校長様</b></p> <p>下記証明書の交付を申請します。</p> <p>※以下該当箇所を○で囲む</p>	申請年月日	令和 年 月 日
	申請者氏名	
	証明を受ける人	
	ふりがな	
	氏名	
	(旧姓)	( )
申請理由	生年月日	昭和・平成 年 月 日
	(西暦)	( 年)
受験 ・ 留学 ・ 進学 ・ 就職 その他 ( )	住所 〒	
	連絡先	
交付証明書	TEL	( )
1.卒業証明書・・・和文・英文 通	卒業年	昭和・平成・令和 年3月卒
2.成績証明書・・・和文・英文 通	(西暦)	( 年) 3月卒
3.単位修得証明書・・・和文・英文 通	課程等	・全日制 ・定時制
		・普通科 ・国際科学科
	卒業時クラス	
	卒業時担任氏名	

◆英文での証明書交付申請の場合・・・以下にも記入してください。

氏名（ローマ字表記）	
住所（英語表記）	
提出先	

◆代理人申請の場合・・・以下も記入してください。

受任者（代理人）	⑩	委任者との関係	
		連絡先(TEL)	( )
証明の申請・受領に関する権限を上記の者に委任します			
委任者（証明を受ける人）		⑩	