

# 証明書発行願(申込書)

申込日            年    月    日

証明書発行対象者	ふりがな 氏名		性別	
	NAME(ローマ字) 英文証明書を希望する人			
	生年月日	西暦	年	月 日 生
	卒業年	西暦	年	3月卒業(第 回生)
	卒業時のクラス・担任	3年 組 担任名:		
電話番号				
請求者	ふりがな 氏名		請求人との関係 ( )	
	証明書返送先宛名			
	証明書返送先住所	〒		
	電話番号			
<p>委任状 [ 請求者が証明書発行対象者と違う場合に記入してください ]</p> <p>東洋大学附属姫路高等学校長 様</p> <p>上記の請求者に証明書の発行依頼を委任します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">氏名 _____ ⑩</p>				
<p>以下の証明書を発行願います ※該当する項目に <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください</p> <p><b>【高等学校】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 卒業証明書            和文・英文    100円 ×    通</p> <p><input type="checkbox"/> 成績証明書            和文・英文    100円 ×    通</p> <p><input type="checkbox"/> 調査書                和文            100円 ×    通</p> <p><input type="checkbox"/> 単位修得証明書        和文            100円 ×    通</p>				
提出先 :				
使用目的 :				
<p>申請に必要な書類等</p> <p>1. 証明書発行願(申込書) ※本状</p> <p>2. 証明書発行手数料(郵便小為替) _____ 円分</p> <p>3. 返信用郵便切手                    _____ 円分</p> <p>4. 身分証明証のコピー (代理人が請求する場合は双方必要です)</p>				

**【個人情報の取扱いについて】**  
 本人確認のためにご提出いただいた身分証明書類・本書にご記入いただいた個人情報については、証明書発行に伴う本人確認及び申請内容に関する本人への問い合わせに使用し、それ以外に使用する事はありません。また、ご提出いただいた身分証明証類は、証明書発行後責任を持って破棄します。