

証明書交付・受領について

南魚沼市立北辰小学校

証明書交付願は原則として本人からの提出とします。受領希望日の7日前までに届くよう提出ください。

(郵便での交付申請・受領を希望される場合は、往復送達日数を考慮に入れご提出ください)

1 証明書の受け渡しには本人確認が必要です。

申請者本人確認書類：Ⅰ 住民票(氏名、住所、生年月日が記載されているもの)原本

Ⅱ 運転免許証または健康保険証(氏名、住所、生年月日がわかるようにコピーしたのもでも可)

(1) 申請者本人が受領に来られる場合: 次の①をお持ちください。

①ご自身の本人確認書類(本人確認書類ⅠまたはⅡ)

(2) 代理人の方が受領に来られる場合: 次の①～③をお持ちください。

①代理人の本人確認書類(本人確認書類ⅠまたはⅡ)

②代理人の印鑑

③申請者本人からの受領委任状

(受領委任状: 代理人の方の住所、氏名を記載し、申請者本人の署名捺印をしたもの)

(3) 郵送での交付を希望する場合: 次の①～③を学校宛にお送りください。

①記入済み証明書交付願

②本人確認書類(本人確認書類ⅠまたはⅡ。証明書交付時に返却いたします)

③返信用封筒

返信用の封筒には、請求者の住所・氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。

返信用送料 簡易書留404円(25gまで)

折らない証明書が必要な場合は、定形外封筒(角形2号以上のサイズ)で返信用封筒を作成ください。

返信用送料 簡易書留440円(50gまで)

申請者の住所、本人確認書類の住所、返信用封筒の住所は一致しているようお願いいたします。

2 証明書対象者(申請者)が在学中児童・生徒の場合は下記によります。

保護者(または家族)から交付願提出、証明書の受領をしていただきます。

証明書交付願

令和 年 月 日

南魚沼市立北辰小学校長様

下記により証明書を交付願います。

| | | | |
|------------|---|------|--------|
| ふりがな 氏名 | | 生年月日 | 年 月 日生 |
| 旧姓 | | | |
| 住所 | 〒 - 電話番号: () (日中連絡のとれる番号) | | |
| 卒業年月 | ※ 昭和・平成・令和 年 3月 卒業・卒業見込 (在学証明書交付申請の場合記入不要) | | |
| 証明書の種類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 在学証明書 通 (在学中のみ) ・ 卒業証明書 通 計 通 ・ 成績証明書 通 (中学校のみ) | | |
| 請求理由 | 提出先() | | |
| 受領希望期限 | 令和 年 月 日() 時頃まで | | |
| 受け渡し方法 | ※ 来校 (本人、家族、代理人) ※ 郵送 郵送先 〒 - | | |

別紙:「証明書交付・受領について」をご確認ください。

※は該当するものを○で囲んでください。

証明書交付願は受領希望日の7日前までに学校に届くよう提出ください。

| | | |
|---------|-------|---|
| 代理人受領確認 | | |
| 代理人氏名 | | 印 |
| 学校記入欄 | 処理担当者 | |