

ご依頼主記入・太枠部分切取 ※封筒表に貼付してご利用ください。

お届け先	〒420-0833 静岡市葵区東鷹匠町25 静岡学園高等学校 事務局宛 TEL:054-200-0191
ご依頼主	〒 都・道 府・県 市区 お名前: TEL: <small>※TELはレターパックを使用して 本校に書類送付する場合のみ</small>
品名	書類(証明書交付願)

封入物チェックリスト ※以下は貼付不要です。確認用としてご利用ください。

- 交付願 全員提出
- 卒業生の本人確認書類(写し) 全員提出
〔 運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等 〕
〔 マイナンバーカードは個人番号のない面を添付 〕
- 証明書代金振込を確認できるもの 全員提出
〔 ATMご利用明細票等(本票又は写し) 〕
〔 ネット振込の場合は画面のコピー可 〕
- 返信先を書いたレターパック(青) 郵送を希望する場合
- 委任状 代理人申請の場合
- 代理人の本人確認書類(写し) 代理人申請の場合