

**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