

在学生・卒業生等

(該当する項目を○で囲む)

割 印

証明書発行申請書（発行台帳）

				平成 年 月 日			
岩手県立一関第一高等学校長 様							
下記の証明書を発行してください。							
(どなたの証明ですか?)	氏 名		性別		生年 月 日	年 月 日 生	
	旧 姓						
	現 住 所	〒 電話番号 ()					
	卒業年次及び 在学時の状況	卒業年度 年度 (卒業年月日 年 月 日) 学科 科 年 組 年 月 日 修了					
※ 申 請 者 (学校に来た人)	氏 名 (自筆のこと)			本人との関係(続柄)			
	現 住 所	〒					
	電 話 番 号	()					
証明書種類	<input type="checkbox"/> 在学証明書 通 <input type="checkbox"/> 修了証明書 通 () <input type="checkbox"/> 卒業証明書 通 () <input type="checkbox"/> 成績証明書 通 () <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 通 <input type="checkbox"/> 単位修得証明書 通 <input type="checkbox"/> 調査書 通 <input type="checkbox"/> その他 () 通 * 卒業・成績証明書の英文を希望する場合は () に「英文」と記載すること。						
申 請 理 由 (何に使いますか?)	<input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> その他 ()						
提 出 先 (どこに提出しますか?)						受 付 印	
そ の 他	英文の場合 パスポート上の表記						

- 注 1 申請者を確認するため身分を証明する書類（運転免許証、健康保険証等）の提示を求めることがあります。
- 2 本人以外の申請者の場合は、委任状が必要です。
- 3 郵送で申請する場合は、送付先を記入し切手を貼った返信用封筒を同封してください。
- 4 本人が申請する場合は、※印欄は記入する必要がありません。
- 5 本人が閲覧するための証明書の発行はしません。
- 6 県立高等学校の卒業生等については、証明手数料が必要です。下欄の納付書に岩手県収入証紙を貼付のうえ、申請してください。

県立学校諸証明事務証明手数料納付書

岩手県収入証紙貼付欄			
※ 1 400 円×必要通数分			
2 消印しないこと。			
3 枚数が多く貼りきれない場合は裏面添付のこと。			

年 月 日

岩手県立一関第一高等学校長 様

次のとおり納付します。 一金 円也

ただし、県立学校諸証明事務証明手数料として

委任状

年 月 日

岩手県立一関第一高等学校長 様

住 所 _____

(本 人) 氏 名 _____ ⑩

生年月日 _____ 年 月 日 _____

次の者を私の代理人に選任し、下記証明書等の申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

住 所 _____

(代理人) 氏 名 _____ (本人との関係) _____

在学証明書	通	修了証明書	通
卒業証明書 ()	通	成績証明書 ()	通
卒業見込証明書	通	単位修得証明書	通
調 査 書	通	その他 ()	通

※ 卒業・成績証明書の英文を希望する場合は () に「英文」と記載すること

証明書の発行について

卒業証明書など各種証明書が必要な場合は、申請者本人が「証明書発行申請書」に自署し、申請することとしております。

なお、卒業生等に対して証明書を発行する際、手数料が必要となりますので、留意願います。
在学生については、手数料は不要です。

◎ 申請様式等

- ・ 証明書発行申請書
- ・ 委任状

◎ 手数料徴収対象者

- ・ 県立高等学校を卒業した者
- ・ 県立高等学校を退学した者又は転学した者

◎ 手数料徴収対象証明書

- ・ 在学証明書
- ・ 調査書
- ・ 成績証明書
- ・ 卒業証明書
- ・ 修了証明書
- ・ 単位修得証明書

◎ 手数料の額

1 通につき 4 0 0 円（岩手県収入証紙で納付）

◎ 申請方法

《窓口申請の場合》

申請者本人が自署した申請書に岩手県収入証紙（1 通につき 4 0 0 円）を貼付し、事務室に申請してください。

《郵送申請等の場合》

本人が直接学校へ出向くことができない場合は郵送による申請、代理人による申請手続も可能ですが、その場合は下記に留意して申請してください。また、本人であることの確認ができないため、電話、ファックス及びメールでの申請は受け付けません。

・ 郵送申請の場合

申請者本人が自署した申請書に岩手県収入証紙（1 通につき 4 0 0 円）を貼付し、確実にお手元に届く住所、申請者の氏名を記入し、必要額の切手を貼り付けした返信用封筒を同封のうえ、本校事務室あて送付してください。

・ 代理人申請の場合

申請者本人が自署した申請書に岩手県収入証紙（1 通につき 4 0 0 円）を貼付し、申請者本人が自署した「委任状」を添付のうえ申請してください。

◎ 証紙の売り捌き所

<http://www.pref.iwate.jp/tetsuzuki/shoushi>（出納局ホームページ）

県外等からの申請者で証紙の購入が困難な方については、岩手県庁生活協同組合（019-629-6465）が郵送での販売をしております。その際、郵送等の経費が別途かかりますのでご了承ください。

なお、上記による購入等が困難な場合は、各学校の事務室にご相談ください。

◎ その他

証明書の種類によっては発行までに数日を要する場合がありますので、申請にあたっては余裕を持って申請願います。特に受験関係は、出願の期限にご注意ください。

また、提出先によっては、「出願前 3 ヶ月以内に発行されたもの」等の有効期限を設けているところもありますので、提出先の募集要項などをご確認のうえ申請してください。