

在学生・卒業生等
(該当する項目を○で囲む)

割印

校 長	事務長		発議年月日

証明書発行申請書 (発行台帳)

年 月 日					
岩手県立釜石商工高等学校長 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 _____ <small>* 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。</small>				
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) の提示を求められることがあります。
 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ので、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

岩手県立釜石商工高等学校長 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