

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)

校長	事務長		発議年月日

令和 年 月 日

岩手県立宮古商業高等学校長 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)	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 本人及び本人(県立学校に在学する者に限る。)の保護者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。			
---	--	--	--

令和 年 月 日

岩手県立宮古商業高等学校長 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