

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)

岩手県立		学校長 様		年 月 日	
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
	旧 姓				年 月 日生
	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	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。					
申請理由 (何に使いますか?)	受験		資格取得	就職	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

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

年 月 日

岩手県立 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