

各種証明書交付願

岩手県立宮古水産高等学校長 様

以下のとおり証明書を交付くださるようお願いいたします。

太枠内をご記入下さい。

申請日		卒業年月日	
氏名(漢字)		卒業学科名 及びコース名	
氏名(フリガナ)		使用目的	
生年月日		再発行の理由 (再発行の場合のみ)	
本籍地			
現住所	〒		
E-mail			
電話番号	(日中に連絡のつく電話番号をご記入下さい。)		

必要な証明書

(1)	船舶職員養成施設修了証明書	通	(4)	衛生管理者資格認定履修証明書	通
(2)	海技免許講習修了証明書	通	(5)	その他()	通
(3)	乗船実習証明書	通			通

- 申請は持参または郵送にて行ってください。
- ご記入内容の確認のため、お電話またはメールでご連絡させて頂く場合があります。
- 証明書の発行手続きは、海洋生産科において交付願を受領してから発送までに1週間程度かかります。
- ご記入いただいた個人情報、証明書発行に関してのみ使用いたします。
- 卒業証明書、単位取得修得証明書等は、この用紙では申請できません。

《申請》次の書類を必ず同封の上、海洋生産科まで送付または事務室窓口まで持参してください。

送付先: 〒027-0024

岩手県宮古市磯鶏三丁目9番1号
岩手県立宮古水産高等学校 海洋生産科

必要書類	注意事項
1. 交付願	本用紙
2. 切手を貼った返信用封筒※	送付先住所を記載し、切手を貼付した封筒を同封して下さい。 ※角形2号(24 cm × 33.2cm)封筒に切手を貼付して下さい。 ※速達等を希望する方や封筒の重さが心配な方は、その料金分の切手も貼付して下さい。 ※切手代は郵便局にてご確認ください。証明書1枚当たり約5gです。 ※本校事務室の窓口で交付を希望する場合は不要です。
3. 証明写真	(1)又は(2)の証明書が必要な場合は、縦4cm×横3cm、6月以内撮影、無帽、正面上半身及び裏面に氏名を記入した証明写真を同封して下さい。
4. 本人確認書類	マイナンバーカードの写し、運転免許証等の写し等を同封して下さい。
5. 公的書類	卒業後に姓名・本籍地を変更した方は、変更を証明する公的書類(住民票等)も同封して下さい。