

(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 | 係 | 発議年月日 |
|-----|-----|---|-------|
|     |     |   |       |

年 月 日

岩手県立南昌みらい高等学校長 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 日修了<br>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   |        |  |
|                  |              | <input type="checkbox"/> 卒業証明書                                                                                         |    | 通 ( ) <input type="checkbox"/> 成績証明書   |        |  |
|                  |              | <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書                                                                                       |    | 通 ( ) <input type="checkbox"/> 単位修得証明書 |        |  |
|                  |              | <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 (何に使用しますか?) |              | <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<br>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。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><b>岩手県収入証紙</b>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

岩手県立南昌みらい高等学校長 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