様式７　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　　　　号

|  |
| --- |
| 割 印 |

**在学生・卒業生等**

　（該当する項目を○で囲む）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **証明書発行申請書（発行台帳）** | | | | 校　長 | | 事務長 | | |  | | 発議年月日 | |
|  | |  | | |  | |  | |
| 年　　月　　日  岩手県立遠野緑峰高等学校長　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 | | □ 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**

**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

　岩手県立遠野緑峰高等学校長　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