

各種証明書 発行申請書 【記入例】

申請年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

秋田県立金足農業高等学校長

下記の証明書を発行してください。

申請者	ふりがな	かなのう こうたろう	生年月日	昭和 3年 3月 3日生 平成	
	氏名	金 農 耕太郎			
どなたの証明ですか	在 校 生	学年・科・出席番号	年	科	番
	卒業生	現住所等	〒010-0126 秋田県秋田市金足追分字海老穴102-4		
		※在校生は記入不要	電話番号 018 (873) 3311 : 携帯電話 090 (1234) 5678		
	卒業年月 卒業時の学科 卒業時の担任	昭和 平成 ・令和 22年 3月 / 生物資源 科 担任氏名 (〇〇 〇〇)		(旧姓) ※卒業時と異なる方のみ記入のこと。	
申請代理人	ふりがな			本人との関係 (続柄)	
	氏名				
※学校に来た方が記入。 本人の場合は記入不要。	現住所	〒			
		電話番号 ()			
証明書種類	<input type="checkbox"/> 在学証明書 通 <input type="checkbox"/> 成績証明書 () 通 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業証明書 () 1 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 <input type="checkbox"/> 修了証明書 通				
※本人が閲覧するための証明書の発行は不可。	※卒業・成績証明書の英文を希望する場合は () に「英文」と記入し、発行申請書下段「特記事項」に、ローマ字氏名を記載すること。				
使用目的	在学証明書 <input type="checkbox"/> 親の職場に提出 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> その他 () 卒業証明書・調査書・修了証明書・成績証明書・単位修得証明書・その他 <input type="checkbox"/> 受験 <input checked="" type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> その他 () 提出先 (株式会社 〇〇〇〇)				
特記事項	・発行希望 月 日 まで ・英文の場合 パスポート上の氏名表記 (ローマ字) 「 」 ・その他 { }				

- 注 1 発行にあたって、身分を証明する書類 (運転免許証、健康保険証等) の提示又は写しの提出をお願いします。
- 2 郵送で申請する場合は、郵送料についての確認がありますので本校事務室までご連絡ください。
- 3 不明な点については、問い合わせをする場合がありますので、日中 (9:00~16:00) に連絡可能な電話番号の記入をお願いします。
- 4 各証明書は、卒業時の姓名での発行となります。

~ 以下の項目は、学校で使用するため、記入しないでください ~

証明書処理日	令和 年 月 日	発行NO.
受領方法	<input type="checkbox"/> 窓口受領 (<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人) <input type="checkbox"/> 郵送	受付印
本人(代理人)確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 () ※代理人受領の場合、受領者氏名 ()	
備考		