

証明書交付申請書

申請年月日 年 月 日

秋田県立湯沢翔北高等学校長 あて
次のとおり証明書の交付を申請します。

フリガナ		卒業時の氏名	※卒業時と異なる方のみ記入
氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日		
卒業(修了)年次	昭和・平成・令和 年 月		
卒業(修了)時の学級	年 組 (学級担任名)		
現住所			
連絡先電話番号 (必須)	携帯/自宅/勤務先		
証明書の種類	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通	(<input type="checkbox"/> 英文)
	<input type="checkbox"/> 調査書	通	
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	(<input type="checkbox"/> 英文)
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	通	
	<input type="checkbox"/> その他 ()	通	
	※英文を希望の場合は、(<input type="checkbox"/> 英文)にチェックを入れ、次を記入してください。		
	パスポート表記の氏名		
使用目的	<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			
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 事務室窓口 (<input type="checkbox"/> 本校 <input type="checkbox"/> 雄勝校 月 日 時頃)		
受取人	※受取方法が窓口の場合は受取人をお知らせください。 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 (代理人氏名)		

注1 太枠内のみご記入ください。

注2 郵送の申請では、運転免許証等のコピー、返信用封筒(切手貼付)を同封ください。

注3 窓口でお受け取りの際は、運転免許証等でご本人(代理人)確認をさせていただいております。

注4 証明書は、卒業時の氏名での発行となります。

注5 卒業証明書を除いて、所定の年数を経過すると発行できないものがあります。事前に、事務室(電話 0183-52-4355)までご相談ください。

受取人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()		
受付年月日	年 月 日	担当者	