

証明書発行申請書

No.

(申請日) 令和 年 月 日

(宛先)

秋田市立秋田商業高等学校長

次のとおり証明書を発行してください。

フリガナ		フリガナ	
氏名		旧姓	※卒業時と異なる方のみ記入
生年月日	昭和・平成 年 月 日生		
卒業年次	昭和・平成・令和 年 3月	課程	全日制・定時制
学年・組	年 組	3年次担任名	先生
現住所	〒 -		
連絡先	携帯・自宅・勤務先 電話番号 () -		
証明書種類	卒業証明書	部	(<input type="checkbox"/> 英文)
	在学証明書	部	
	卒業見込証明書	部	
	調査書	部	
	成績証明書	部	(<input type="checkbox"/> 英文)
	単位修得証明書	部	
	その他()	部	(<input type="checkbox"/> 英文)
	※英文を希望する場合は、 パスポート氏名を記入してください。		パスポート氏名 (ローマ字)
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		使用日 (予定)	令和 年 月 日
受取方法	<input type="checkbox"/> 事務室窓口 (来校予定 令和 年 月 日 時頃)		
	<input type="checkbox"/> 郵送	送付先	<input type="checkbox"/> 現住所と同じ
		〒 -	
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 ()		
<p>注1 太枠内を記入してください。</p> <p>注2 郵送で申請する場合は、返信用の切手(速達等含む)を同封してください。</p> <p>注3 受取人確認のため、身分を証明するもの(運転免許証、健康保険証等)を受付窓口に提示してください。</p> <p>注4 所定の年数を経過している場合は、発行できないものもあります。</p>			
受取人確認	<input type="checkbox"/> マイナンバー <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ()		
証明書作成者	印	公印使用欄	收受日
送付(郵送)担当者	印		
送付(郵送)確認者	印		
証明書受領者	印		