

在学生・卒業生等
(該当する項目を で囲む)

割 印

校 長	事務長		発議年月日

証明書発行申請書 (発行台帳)

年 月 日						
岩手県立黒沢尻北高等学校長 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 学科	年度 普通科	(卒業年月日 年 月 日) 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 () 卒業証明書 通 () 卒業見込証明書 通 調査書 通	修了証明書 通 () 成績証明書 通 () 単位修得証明書 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)の提示を求められることがあります。
- 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

岩手県立黒沢尻北高等学校長 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