

在学学生・卒業生等

(該当する項目を○で囲む)

割印

証明書発行申請書 (発行台帳)

校長	事務長		発議年月日

令和 年 月 日

岩手県立花北青雲高等学校長 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	昭和 平成 令和	年	月	日
	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 昭和・平成・令和 年度(卒業年月日 昭・平・令 年 月 日) 学科 科 年 組						
※ 申請者 (本人が申請する場合は記入不要)	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	<input type="checkbox"/> 在学証明書 通 () <input type="checkbox"/> 修了証明書 通 () <input type="checkbox"/> 卒業証明書 通 () <input type="checkbox"/> 成績証明書 通 () <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 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 () * 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?)	<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 (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 本人及び本人(県立学校に在学するものに限る。)の保護者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。	(在校生は不要)		
3 枚数が多く貼りきれない場合は裏面添付のこと。			

令和 年 月 日

岩手県立花北青雲高等学校長 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