

**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)**

岩手県立 学校長 様		年 月 日		
下記の証明書を発行してください。				
(どなたの証明です)	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	年度	(卒業年月日
	学科	科	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	<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)の提示を求めることがあります。  
 2 本人及び本人(県立学校に在学する者に限る。)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**

<b>岩手県収入証紙貼付欄</b> ※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 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