

各種証明書発行願

(申請年月日) 令和 年 月 日

(宛先) 秋田市立御所野学院高等学校長

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		
クラス	年 組 番		※卒業生は3年次を記入してください
卒業年度	年度卒業 ※在校生は記入の必要はありません		
現住所	〒 -		
連絡先	携帯・自宅・勤務先 電話番号 () -		
証明書種類	在学証明書	部	/
	卒業見込証明書	部	/
	卒業証明書	部	(<input type="checkbox"/> 英文)
	成績証明書	部	(<input type="checkbox"/> 英文)
	調査書	部	/
	推薦書	部	/
	その他 ()	部	(<input type="checkbox"/> 英文)
	※英文を希望する場合は、パスポート上の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"/> 進学 <input type="checkbox"/> その他 ()		
提出先			
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 (本人との関係)		

注1 太枠内を記入してください。

注2 卒業生および代理人の場合は、別途下記の書類等が必要になります。

【郵送での申請】 身分証明書類* (コピー) および返信用の切手 (速達等含む) を同封してください。

【窓口での受取】 受取人確認のため、身分証明*を受付窓口に提示してください。

※身分証明・・・運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード (おもて面のみ) 等

注3 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。

【学校使用欄】

受取人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード (おもて面) <input type="checkbox"/> その他 ()					
受付年月日	令和 年 月 日	公印使用欄		收受印		
担当者						
校長	教頭	事務長	事務	教務	進路	担任
上記の申請について 交付してよろしいか 伺います。						