

# 証明書交付申請書

申請年月日		年	月	日
秋田県立雄勝高等学校長 あて 次のとおり証明書の交付を申請します。				
フリガナ		卒業時の氏名	※卒業時と異なる方のみ記入	
氏名				
生年月日	昭和・平成	年	月	日
卒業(修了)年次	昭和・平成	年	月	
卒業(修了)時の学級	年 組 (学級担任名 )			
現住所				
連絡先電話番号 (必須)	携帯/自宅/勤務先			
証明書の種類	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通	( <input type="checkbox"/> 英文 )	
	<input type="checkbox"/> 調査書	通	-	
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通	( <input type="checkbox"/> 英文 )	
	<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	通	-	
	<input type="checkbox"/> その他 ( )	通	-	
	※英文を希望の場合は、( <input type="checkbox"/> 英文 )の□にチェックをいれ、次を記入してください。			
	パスポート表記の氏名			
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				
受取方法	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 事務室窓口 (来校予定 月 日 時頃)			
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 (代理人氏名 )			

- 注1 太枠内のみ記入ください。  
 注2 郵送の申請では、運転免許証等のコピー、返信用封筒(切手貼付)を同封ください。  
 注3 窓口でお受け取りの際は、運転免許証等でご本人(代理人)確認をさせていただきます。  
 注4 証明書は、卒業時の氏名での発行となります。  
 注5 卒業証明書を除いて、所定の年数を経過すると、発行できないものがあります。  
 事前に、事務室(電話0183-52-4355)までご相談ください。

受取人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
受付年月日	年	月	日	担当者