

証 明 書 等 発 行 願

※英文を希望する場合は、() 内に英文と記入してください。	
	必要枚数
卒業証明書 ()	枚
修了証明書 ()	枚
単位修得証明書 ()	枚
調査書 ()	枚
成績証明書 ()	枚
卒業年 昭和 ・ 平成 年 3月	
卒業科 科	
氏名 (ふりがな) (旧姓卒業時)	(英文を希望の場合は、パスポート上の氏名をアルファベットで記入してください) アルファベット
生年月日 昭和 ・ 平成 年 月 日 西暦 年	
用途 <input type="checkbox"/> 進学・受験 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> その他()	
受領方法 <input type="checkbox"/> 来校 <input type="checkbox"/> 郵送	受取人 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人(親族)
連絡先 現住所 〒 - Tel	

本人確認書類 運転免許証 保険証

受付年月日 年 月 日 担当者()

◎証明書等申請に必要な書類

- 左記発行願(必要事項を記入)
氏名は、卒業時のものを記入してください。
電話番号は、日中連絡可能な番号を記入してください。
- 本人確認書類(運転免許証または保険証)のコピー
返信する際、封筒に同封し返却します。
- 郵送の場合は、返信用の封筒(宛先は本人に限ります)
返信先を記入の上下記の金額の切手を貼った封筒を同封してください。
定形(長3)A4サイズ3つ折りが入る封筒
・1通(82円) 3通まで(92円)

下記は、切り取って宛名として利用してください。

〒010-0902

秋田県秋田市保戸野金砂町3-1

秋田県立秋田工業高等学校

証明書等発行担当 行

証明書等発行願 在中