

事務長	発議

No. \_\_\_\_\_

証明書発行申請書

在学学生 ・ 卒業生等	
年	組
(該当する項目を○で囲む)	

令和 年 月 日								
花巻東高等学校長 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	男・女	生年月日	昭和	年 月 日生	
	旧姓					平成	年 月 日生	
	現住所	〒 _____						
	卒業年次及び在学時の状況 <small>(該当する項目を○で囲む)</small>	谷学院高等学校 ・ 花巻商業高等学校 ・ 富士短期大学附属花巻高等学校 ・ 花巻東高等学校 普通科 ・ 商業科 ・ 電子科 卒業年月日 昭和・平成・令和 年 月 日						
※ 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 <small>(何に使用しますか?)</small>	<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 <small>(どこに提出しますか?)</small>							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 在籍者の証明手数料は1通200円、卒業者等は1通400円が必要になります。
- 7 成績及び調査書の発行について、卒業後5年以上の方は、保存期限を経過しているため不発行証明となります。