

**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)**

年 月 日						
岩手県立金ケ崎高等学校長 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	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 _____ 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 _____ <small>* 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。</small>					
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

岩手県立金ケ崎高等学校長 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