

教 頭	事務長	係	発行番号

証明書発行申請書

申込日 令和 年 月 日

秋田県立大館鳳鳴高等学校長 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	昭和	年	月	日生
	旧 姓				平成	年	月	日生
	現 住 所	〒 電話番号 ()						
	卒 業 年 次	平成 令和	年度	(卒業年月日 平成 令和		年	月	日)
※(注3) 申請者 (学校に来た人)	氏 名 (自 署)							
	現 住 所	〒						
	電 話 番 号							
	本人との関係(続柄)							
証 明 書 種 類								
①	在学証明書	通	在校生記入					
②	卒業証明書	通	定時制課程					
③	成績証明書 ()	通	普通科 年 部 番					
④	卒業証明書 ()	通	卒業生記入					
⑤	調査書	通	定時制課程					
⑥	単位修得証明書	通	普通科 平成 令和					年 月 日卒業
⑦	修了証明書	通						
申 請 理 由	<input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> その他 ()							
提 出 先 (どこに提出しますか?)							受 付 印	
そ の 他	月 日 作成者 _____ 英文の場合 パスポート上の氏名表記 _____							

◆卒業証明書・成績証明書の英文を希望する場合は () に「英文」と記載してください。

注1 申請者を確認するために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。

注2 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。

注3 本人が申請する場合は、※印欄は記入する必要はありません。