

# 証明書発行申請書（卒業生用）

※平成 年 月 日発行

申込日 平成 年 月 日

校 長	事務長	係

秋田県立能代工業高等学校長 様		
証明書の発行を申請します。		
1	(フリガナ) ( ) 男・女	昭和・平成 生年月日 年 月 日生
2	卒業年月日 昭和 年 月 日 卒業学科 平成 科卒業	
3	申請理由 <input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
4	提出先	
5	必要な証明書	※発行番号
①	卒業証明書 ( ) 通	※ 割 印
②	成績証明書 ( ) 通 ◆卒業後5年まで発行可	
③	調査書 通 ◆卒業後5年まで発行可	
④	単位修得証明書 通 ◆卒業後20年まで発行可	
⑤	通	
6	連絡先	
	電話番号	
	住所（郵送の必要な方のみご記入ください） 〒	
7	代理による委任の場合	
	氏名	本人との関係
8	備考	
	英文の場合 氏名のパスポート表記 _____	

※ は記入しないでください。◆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、備考欄に氏名のパスポート表記を記入してください。

- 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。