

諸証明書発行願

<input type="checkbox"/> 英文 卒業証明書		部	
調査書		部	
<input type="checkbox"/> 英文 成績証明書		部	
修了証明書		部	
単位修得証明書		部	
在学証明書		部	
※英文を希望する場合は(□ 英文)欄にチェックをしてください。			
【 在 校 生 】			
年 組		(農業科学科・総合学科)	
【 卒 業 生 】			
フリガナ			フリガナ
氏 名	※英文証明書は最下段「その他」参照(旧姓も同様)		旧 姓 (※卒業時 と異なる 方)
生 年 月 日	昭和・平成	年	月 日 生
卒 業 年	昭和・平成	年3月卒	
本 校 分 校	本校	分校	
課 程	全日制	定時制	
学 科	農業科学科・総合学科・農業科・園芸科・生活科学科・普通科・その他( 科)		
現 住 所	〒		
連 絡 先	携帯・自宅・勤務先	電話番号	- -
使用目的	<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			
受 取 方 法	<input type="checkbox"/> 郵送(本人あてのみ) <input type="checkbox"/> 事務室窓口(本人) <input type="checkbox"/> 事務室窓口(親族代理人) ※受取方法について右記「(2)証明書受け取りに必要なもの」を参照してください		
そ の 他	※英文証明書を希望の場合は、ローマ字表記による氏名も日本語表記と二段書きで氏名欄・旧姓欄に記載してください。		

受取人確認	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他( )		
受付年月日	年	月	日 担当者

(1) 証明書の申請に必要なもの(郵送・窓口共)

- ① 左記証明書発行願(必要事項を記入)
- ② 本人確認書類(運転免許証、保険証等)のコピー

(2) 証明書の受け取りに必要なもの

※事務室で受け取る場合(本人・親族代理人)

- ① 窓口に来た方を確認できるもの(運転免許証、保険証等)
- ② 代理人の場合は申請者本人が確認できるもの(写しでも可)

※郵送で受け取る場合(本人あてのみ郵送可)

- ① 返信用の封筒(本人宛の住所等が記入済みのもの)

証明書部数・封筒サイズにより切手を貼ってください。

- 定形長3サイズ(A4サイズ三つ折りが入る 封筒)  
1通(82円) ・3通まで(92円)
- 定形外  
4通～6通(140円) 7通～10通(205円)

以下を切り取って封筒に貼り、宛名としてご利用ください。

〒019-0701  
秋田県横手市増田町増田字一本柳137  
秋田県立増田高等学校  
事務室 行  
証明書発行願在中