

## 証明書発行申請書

申請年月日      年    月    日			
秋田県立男鹿工業高等学校長 様 次のとおり証明書を発行してください。			
フリカシ		フリカシ	
氏 名		旧 姓	※卒業時と異なる方のみ記入
生年月日	昭和・平成    年    月    日生		
卒業年次	昭和・平成    年    月	学 科	科
現住所	〒 電話番号 (      )		
連絡先	携帯 / 自宅 / 勤務先      電話番号 (      )		
証明書種類	卒業証明書	部	( <input type="checkbox"/> 英文 )
	調査書	部	/
	成績証明書	部	( <input type="checkbox"/> 英文 )
	単位修得証明書	部	/
	その他(      )	部	( <input type="checkbox"/> 英文 )
※英文を希望する場合は、( <input type="checkbox"/> 英文 ) 欄にチェックしてください。			
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 <input type="checkbox"/> 事務室窓口(来校    月    日    時頃)		
受取人	<small>※受取方法が窓口の場合は受取人をお知らせください。</small> <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人(      )		
その他	<small>※英文を希望の場合はパスポート上の氏名を記載してください。</small>		

注1 太枠内のみ記入してください。

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 受取人を確認するため、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。

注4 所定の年数を経過している場合は、発行できないものもあります。

受取人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <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	