

各種証明書申請書

フリガナ			
ローマ字 <small>(英文証明書のみ)</small>			
氏名			
生年月日	(昭和・平成)	年	月 日
郵便番号 住所	〒 -		
電話番号	日中連絡のつく電話番号を記入してください		
卒業年	(昭和・平成・令和)	年3月卒業	担任名：
学 科	普通科 組	工業科(土木・建築・機械・電気・工業化学)	
提出先/ 使用目的			
備考			

申請証明種別			
卒業証明書 (100円)	枚	成績証明書 (200円)	枚
英文卒業証明書 (500円)	枚	英文成績証明書 (500円)	枚
進学用調査書 (300円)	枚	就職用調査書 (300円)	枚
単位修得証明書 (100円)	枚	在籍証明書 (100円)	枚
※申請したい証明書の項目に必要な枚数を記入してください。			

【同封物チェック】

- 身分証のコピー (運転免許証, パスポート, 健康保険証, ただし社員証は不可)
- 証明書発行手数料分の日本郵便切手 (未使用)
- 返送用封筒 (住所記入, 送料分の郵便切手を貼ったもの)

●代理人申請の場合●

- 委任状 (ホームページに掲載の委任状または任意様式でご準備ください)
- 代理人の方の身分証明書のコピー

東北高校使用欄