調査書・卒業証明書使用内訳

昭和・平成 _____ 年3月卒業 (_____ 科) 氏名 _____

卒業時の担任・副担任氏名

担任 _____ 副担任 _____

		出願予定大学	学 部	学 科	入試形態	出願締切	備 考
国 公 立	前期						
	中期						
	後期						
私 立	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						

入試形態の欄は次のように記入してください。

一般入試「**一般**」、センター利用入試「**センター**」、推薦入試「**推薦**」、AO入試「**AO**」

証明書発行申請書（卒業生用）

平成 年 月 日発行

校長	事務長	係

申込日 平成 年 月 日		
（あて先） 秋田県立大館工業高等学校長		
証明書の発行を申請します。		
1 (フリガナ) 卒業時の 氏名	() 男 ・ 女	生年月日 昭和・平成 年 月 日生
2 卒業年月日 卒業学科	昭和 年 月 日 平成	科卒業
3 申請理由	受験 資格取得 就職 その他 ()	
4 提出先		
5 必要な証明書	発行番号	割印
卒業証明書 ()	通	
成績証明書 () 卒業後5年まで発行可	通	
調査書 卒業後5年まで発行可	通	
単位修得証明書 卒業後20年まで発行可	通	
	通	
6 連絡先	電話番号	
	住所 〒	
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 _____		

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。

委任状

平成 年 月 日

(あて先) 秋田県立大館工業高等学校長

住 所 _____

(本人) 氏 名 _____

生年月日 昭和・平成 年 月 日 _____

次の者を私の代理人に選任し、下記証明書等の申請及び受領に係る一切の権限を委任します。

住 所 _____

(代理人) 氏 名 _____

(本人との関係) _____

在学証明書	通	修了証明書	通
卒業証明書 ()	通	成績証明書 ()	通
卒業見込証明書	通	単位修得証明書	通
調 査 書	通	その他 ()	通

卒業・成績証明書の英文を希望する場合は () に「英文」と記載すること