# 証明書発行申請書

申請年月日　令和　　年　　月　　日

（宛先）秋田公立美術大学附属高等学院校長

次のとおり証明書を発行してください。

| | | | |
|---|---|---|---|
| フリガナ | | フリガナ | |
| 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 | | |
| 卒業時の校名 | | | |
| 課　　程 | 専門課程 ・ 高等課程 | 所 属 科 | 科 |
| 学　　年 | ※在学生のみ　第　　学年 | 卒業年次 | 昭和・平成・令和　　年3月 |
| 現 住 所 | 〒　　－ | | |
| 連 絡 先 | 自宅 ・ 携帯 ・ 勤務先　　電話番号（　　） | | |

| 証明書種類 | | | |
|---|---|---|---|
| | 卒業証明書 | 部 | （☐ 英文） |
| | 在学証明書 | 部 | |
| | 卒業見込証明書 | 部 | |
| | 調査書 | 部 | |
| | 成績証明書 | 部 | （☐ 英文） |
| | 単位修得証明書 | 部 | |
| | 勤労学生控除証明書 | 部 | |
| | その他（　　） | 部 | （☐ 英文） |
| | ※英文を希望する場合は、パスポート上の氏名を記入してください。 | パスポート氏名（ローマ字） | |

| | | |
|---|---|---|
| 使用目的 | ☐ 受験　☐ 資格取得　☐ 就職　☐ 進学　☐ その他（　　） | |
| 提 出 先 | | |
| 受取方法 | ☐ 事務室窓口（来校予定 令和　　月　　日　　時頃） | |
| | ☐ 郵送（送付先）※注2 | ☐ 現住所と同じ<br>〒　　－ |
| 受 取 人 | ※受取方法が窓口の場合は受取人をお知らせください。<br>☐ 本人　☐ 代理人（　　本人との関係　　） | |

注１　太枠内を記入してください。
注２　郵送で受取を希望する場合は、返信用の宛先を記入した封筒と切手を添付してください。
注３　卒業生および代理人の場合は、別途下記の書類等が必要になります。
【郵送での申請】身分証明書類※（コピー）および返信用の宛先を記入した封筒と切手を同封してください。
【窓口での受取】受取人確認のため、身分証明※を受付窓口に提示してください。
※身分証明：マイナンバーカード（おもて面のみ）、運転免許証、健康保険資格確認証等
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。

【学校使用欄】

| 決裁欄 | 校長 | 副校長 | 事務長 | 公印使用承認 | 契印 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 部 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 受取人確認 | ☐ ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰｶｰﾄﾞ（おもて面） ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険資格確認証 ☐ その他（ | | |
| 受付年月日 | 令和　　年　　月　　日 | 担 当 者 | |