

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	(<input type="checkbox"/> 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	(<input type="checkbox"/> 英文)
	単位修得証明書	部	
	勤労学生控除証明書	部	
	その他()	部	(<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 受験 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> その他 ()		
提出先			
受取方法	<input type="checkbox"/> 事務室窓口 (来校予定 令和 年 月 日 時頃)		
	<input type="checkbox"/> 郵送 (送付先) ※注2	<input type="checkbox"/> 現住所と同じ 〒 -	
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。 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 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・・・運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(おもて面のみ)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	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(おもて面) <input type="checkbox"/> その他 ()				
受付年月日	令和 年 月 日	担当者			