

# 諸証明書交付申請書

令和 年 月 日

山形県立山形工業高等学校長 殿

住 所			
全日制の課程 ( 科)	(氏名)		
定時制の課程	昭和 年 月 卒業	昭和 年 月 日生	平成
6. 卒業証明書 ( 部)	申請の理由	作成者	
7. 成績証明書 ( 部)			
8. 調査書 ( 部)	発行	年 月 日	
9. 証明書 ( 部)			
証第 号	証第 号	証第 号	証第 号

県証紙ちょう付欄		

校 長	事務部長	教 頭	事務部次長

(記入方法)

- ① 住所は、現在の住所を記入してください。
- ② 全日制か定時制、卒業年次・出生年次の元号は、該当するものを○印で囲んでください。
- ③ 英文の卒業証明書が必要な場合は、日本語の氏名の上に、パスポートに記載してあるローマ字の氏名を記載してください。
- ④ 卒業証明は、在学時の姓での証明になります。姓が在学時と変わっている場合は、( ) 書きで旧姓を記載してください。
- ⑤ 6～9の証明書の区分欄は、必要な証明書の番号を○印で囲み、必要部数を記入してください。
- ⑥ 成績証明書、調査書は卒業後5年、単位取得証明書は卒業後20年までとなります。
- ⑦ 申請理由は、「〇〇資格試験受験のため」等、具体的に記載してください。
- ⑧ 作成者欄以降は学校側で使用しますので、記入不要です。

切  
取  
線