

証明書交付申請書

※申請日

令和

年

月

日

職名	順序	印	職名	順序	印	職名	順序	印	職名	順序	印
校長	5		教頭	4		事務長	2		担当者	1	
			教頭	3							

收受印

決裁印

公印審査

◆申請に来た方はどなたですか？

申請者	<input type="checkbox"/> 本人	□ 代理人（氏名： _____ 続柄： _____）
		（住所： _____ 連絡先： _____）

◆どの証明書を何通必要ですか？

申請枚数	卒業証明書	成績証明書	調査書	卒業見込証明書	在学証明書	推薦書	単位修得証明書	その他（ _____ ）
	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚	枚

使用目的 進学 就職 資格試験等 奨学金申請 その他（ _____ ）

◆どなたの証明書が必要ですか？

氏名		生年月日	昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日生 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
現住所			
連絡先	自宅： _____	携帯： _____	

◆在学生ですか？卒業生ですか？

在学生	年 組 番	担任氏名	印 <small>（※卒業見込証明書の場合は担任の確認印が必要です）</small>
-----	-------	------	---

卒業生	卒業校	卒業課程			
	宮古総合実業高校	農業系	農業科	畜産科	農村家庭科
宮古農林高校	農業工学科		施設園芸科	畜産技術科	生活科学科
宮古水産高校	水産系	生物生産科	環境工学科	生活福祉科	食と環境科
翔南高校		商業系	漁撈科	(水産)製造(増殖)科	漁業科
			海洋科	食品科学科	海洋工学科
			商業科		
卒業年月日	昭和・平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日				

※受け取り日まで2～3日余裕をもって申請して下さい。

※各項目とも記入漏れがないようにお願いします。