

証 明 書 発 行 願（ 郵 送 用 ）

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

長崎県立壱岐高等学校長 様

下記のとおり必要書類を添えて申請いたします。

卒業年月日 (昭・平・令) _____ 年 _____ 月 _____ 日

第 (_____) 回生

卒業時のクラス・担任 3年 _____ 組 _____ 先生

※分かる範囲でご記入ください。

ふ り が な
氏 名 _____ (旧姓 _____)

※英文証明書申請時のみ記入 (旧姓)

氏名ローマ字 _____

生 年 月 日 (昭和 ・ 平成) _____ 年 _____ 月 _____ 日

現 住 所 〒 _____

電 話 番 号 _____

※必要な証明書の口にチェックしてください。

- | | | |
|--|-------------|-------------------------------|
| ☐ 卒業証明書 | (_____ 通) | } 1 通 400円× _____ 通 = _____ 円 |
| ☐ 成績証明書 | (_____ 通) | |
| ☐ 調査書 | (_____ 通) | |
| ☐ 単位修得証明書 | (_____ 通) | |
| ☐ 卒業証明書 (英文) | (_____ 通) | |
| ☐ 成績証明書 (英文) | (_____ 通) | |
| ☐ その他 (_____) | (_____ 通) | |

申請理由 _____

- ※1 _____ の箇所に必要事項を記入してください。
- ※2 成績証明書と調査書は、卒業から5年経過以降の発行はできませんのでご注意ください。
- ※3 電話番号については、常時連絡が取れる電話番号を記入してください。
- ※4 必要枚数分の郵便小為替・返信用封筒（切手貼付分）・本人確認書類のコピーを同封してください。