

証 明 願

教 頭	事務長	係	公印使用 承認印

申請日 令和 年 月 日

青森県立七戸高等学校長 殿

下記の通り証明書の交付をお願いいたします。

現 住 所	〒 TEL ()
ふ り が な 氏 名	
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日生
卒 業 年 月 日	昭和・平成 年 月 日卒業
	高等学校
	科 全日制・定時制

申請者は太線枠内のみ記入すること。卒業月日が不明な場合は、卒業年だけの記入でもよい。

青森県証紙貼付欄

申請者はここに証紙を貼付しないこと

申請件数 件 × 450 円 = 円

証明申請事項		処 理 事 項 (申請者は記入しない)			
種 類	件数	契印	契印	契印	契印
卒 業 証 明 書					
成 績 証 明 書					
調 査 書					
単位修得証明書					
推 薦 書					
合計申請件数		× 4 5 0 円 = 円			

証明年月日 令和 年 月 日

証 明 願

教 頭	事務長	休 職 承認印	住 所
			〒〇〇〇-△△△△ 〇〇県△△△郡□□町 XX-YY TEL XXX (YY) ZZZZ
申請日 令和〇〇年△△月□□日	ふりがな 氏 名 さん 南 部 太 郎		
七戸高等学校長	生 年 月 日 昭和・平成 〇〇 年 △△ 月 □□ 日生		
申請日を記入郵送の場合は送付日を記入すること。	昭和・平成 〇〇 年 月 日 卒業		
卒業年度ではなく、卒業年を記入する。月日が分からない場合は未記入でも可。	卒 業 年 月 日 七 戸 高等学校 天間林分校		
七戸高校の分校、校舎を卒業の場合には学校名の後にそれを記入。八甲田高校卒業の場合には、学校名に「八甲田」とだけ記入すること。	総合学 科 全日制・定時制		



青森県証紙貼付欄

申請者はここに証紙を貼付しないこと

捺印を押す。

青森県証紙または定額小為替は貼付せずそのまま提出してください。こちらで確認魏、貼付します。

ここにはない証明書の交付を必要とする場合には、事前に確認の上、その内容を記載すること。

申請件数 〇 件 × 450 円 = 〇 円

証明申請事項		処 理 事 項 (申請者は記入しない)			
種 類	件数	契印	契印	契印	契印
卒 業 証 明 書	1				
成 績 証 明 書					
調 査 書	1				
推 薦 書					
〇〇〇 証明書	1				
合計申請件数	3	× 4 5 0 円 = 1, 3 5 0 円			

必要としている証明書の枚数を記入する

間違った場合には、二重線で訂正し、訂正印を押してください。

申請件数の合計と手数料を計算して記入してください。

証明年月日 令和 年 月 日

郵送で提出する際のチェック用としてご活用ください。この書面を、一緒に同封してください。

下記の書類を送付いたします。

チェック	書面・証書	内 容	注意事項
	事前申請	HP より行う	
	証明願	ダウンロードしたものを印刷して、それに記入する	自署以外は無効。 太線枠内のみ記入する。
	発行手数料 合計	件分 円分	1 通 450 円
	返信用切手（ 円分）	料金は HP を参考に返信用封筒は不要です。	・県内在住の場合は、青森県証紙 ・県外在住の場合には定額小為替
	本人確認書類	運転免許証のコピー または 保険証のコピー（表裏）	返送の際に返却いたします。本人確認の電話をすることがあります。
	委任状	本人以外が来校して受け取る場合に必要。	申請者が自署し、代理人に渡して下さい。郵送は不要です。
	その他（ ）	申請者から提出してもらった後から作成して交付する書類など	どういう内容の証明書か、事前に電話で確認して下さい。

切 り 取 り

郵送する際に、ご利用ください。そのまま切り取って封筒に貼ってください。

〒039-2516 青森県上北郡七戸町字舘野 47-31 青森県立七戸高等学校 事務部・証明書交付係 行 証明願在中	
差出人名	
差出人住所	〒