

各種証明書発行願（卒業生用）

横浜市立みなと総合高等学校長

令和 年 月 日

※ □欄には該当するものに レチェックを記入してください

卒業校		<input type="checkbox"/> みなと総合高等学校	<input type="checkbox"/> 港商業高等学校	<input type="checkbox"/> 港高等学校
卒業生 (中途退学者含む)	(ふりがな) 氏名	()		※パスポート等と表記を一致させてください。 ローマ字表記 (英文を希望する 場合)
	卒業時の 氏名	※上記氏名と異なる場合のみ記載してください。		
	生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和・ <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 (歳) (西暦 年)		
	現住所 (郵送先)	〒		
	電話番号	※平日の日中に連絡が取れる番号を記入してください		
	卒業年	<input type="checkbox"/> 昭和 ・ <input type="checkbox"/> 平成 ・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月 卒業 3年次 組 (担任 先生) ※分かる範囲でご記載ください。		
必要書類等	種別	<input type="checkbox"/> 卒業証明書 [和文 通] [英文 通]		
		<input type="checkbox"/> 成績証明書 [和文 通] [英文 通]		
		<input type="checkbox"/> 単位取得証明書 [和文 通] [英文 通]		
		<input type="checkbox"/> 調査書 [和文 通] [英文 通]		
		<input type="checkbox"/> 文書発行不能証明書 [通]		
		<input type="checkbox"/> その他 () [通]		
使用目的	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学金申請 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 保護者勤め先に提出 <input type="checkbox"/> その他 ()			
提出先	※分かる範囲でご記載ください			

代理申請

私は、上記の内容に関する申請並びに受領に関する権限を下記申請者（代理人）に委任します。

卒業生（委任者） 住所 _____
氏名 _____ ㊟

[申請者（代理人）] 住所 _____ 連絡先 _____
氏名 _____ 卒業生との関係 _____

事務室処理欄	
発行年月日	令和 年 月 日
発行番号	