

記入例

諸証明交付申請書

佐賀県立鳥栖工業高等学校長 様

申請年月日 令和 年 月 日

下記により諸証明書を申請いたします。

現住所: ○○市○○町○○ △△△番地

フリガナ: コウギョウ タロウ ※英文が必要な方
氏名: 工業 太郎 ※パスポートと同じように記入

生年月日: 昭和 ○○年○○月○○日生
平成

卒業生: 昭和 平成 令和 全日制 定時制 機械科卒業
在校生: 全日制 定時制 科 年 組 在学中

証明事項: 1. 卒業証明書 (通) 2. 成績証明書 (通) 3. 単位修得証明書 (通) 4. 調査書 (通) 5. 在学証明書 (通) 6. (通)
必要な枚数を記入
単位修得証明書は、下記の用途から選択
・一般用
・電気主任技術者免状交付申請用
・毒劇物取扱責任者交付申請用

◎この申請書に記載された個人情報については、証明書発行業務以外の目的には使用しません。

ここから下は記入不要です

Table with 9 columns: 校長, 教頭, 事務長, 係, 号, 号, 号, 号, 号. Includes a row for '証明事務手数料 350円 × 通 = 円' and a row for '令和 年 月 日 発行'.