

校長	教頭	事務長	係	受付

証明書交付願兼発行台帳

(あて先)
埼玉県立宮代高等学校長

下記のとおり証明書を交付願います。 (太線枠内をボールペンで記入)

申請年月日：令和 年 月 日	交付希望年月日：令和 年 月 日
氏名	(ふりがな)
	(旧姓)
	ローマ字氏名(英文証明書希望の場合)
	()
	生年月日 昭和 年 月 日生 平成
現住所	〒 TEL ()
在校生	第 学年 組 (担任氏名)
卒業等年月	昭和・平成・令和 年 月 普通科 卒業・転退学 (担任氏名)
申請者(本人でない場合のみ)	氏名 _____ (本人との続柄) _____ 現住所 _____

記

(発行年月日 令和 年 月 日)

証明書名	通数	使用目的・提出先	番号	契印	番号	契印
在学証明書						
卒業見込証明書						
卒業証明書						
単位修得証明書						
成績証明書						
修学証明書						
修了証明書						
調査書						
その他()						
合計			手数料合計			円

証明書名	通数	使用目的・提出先	番号	契印	番号	契印
発行できない旨の証明書						
合計			※手数料不要			