

証明書交付申請書兼台帳

(宛先)

埼玉県立大宮東高等学校長

校長	教頭	教頭	事務長	係	作成者

下記証明書の交付を申請します。

申請(受付)日 令和_____年_____月_____日

【申請者記入欄】

ふりがな 氏名 (旧姓:) 〔氏名アルファベット(英文での発行を希望する場合のみ記入)〕	現住所 〒_____ - _____ _____ _____ _____ 電話 () _____
生年月日 昭和・平成_____年_____月_____日	※郵送による申し込みの場合は、 身分証明書の写し を同封してください。

第_____号

第_____号

在 校 生	
普通科・体育科 (○でかこむ)	
第_____学年_____組	
担任氏名_____	
・在学証明書	通
・卒業見込証明書	通
・調査書	通
・成績証明書	通
・推薦書	通
・修了証明書	通
・単位修得証明書	通

卒 業 生 等	
普通科・体育科 (○でかこむ)	
旧3 ()年_____組・担任氏名_____	
昭和・平成・令和_____年_____月_____日卒業	
・卒業証明書	通
・調査書	通 → 発行不能通知 通
・成績証明書	通
・修学証明書 (在籍証明書)	通
・単位修得証明書	通

第_____号

第_____号

第_____号

該当する使用目的を○でかこんでください。(在学証明書については不要)

第_____号

進学・就職・資格取得・その他 ()

【提出先記入欄】

第_____号

【収入証紙 貼付欄】

卒業生等は証明書1通につき**埼玉県収入証紙**400円を**貼付**してください。

第_____号

印鑑等で消印すると無効です。

※ 貼りきれない場合は、裏面に貼ってください。

第_____号

※郵送による申し込みの場合に同封頂くもの

埼玉県収入証紙(この用紙に貼付)・身分証明書の写し・返信用封筒(返信用切手を貼付)

手数料 400円× 通= _____ 円 発行日 令和_____年_____月_____日