

(様式1)

ガイド・ファイル基準	保存期間	書 目 名		施 行
— — —	5 年	証 紙 納 付 書		・ ・
				決 裁
				・ ・
供 覧	校 長	事 務 長		起 案 者
	事務長専決			
				・ ・

下記のとおり願い出がありましたので発行してよろしいでしょうか。

証 明 書 発 行 年 月 日							
発 行 番 号	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号	
	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号	
	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号	
申請者確認欄	☐ 身分を証明するもの					担当者確認印	
	☐ 学籍記載情報						
	☐ その他 ()						

証 明 書 交 付 願

令和 年 月 日

群馬県立大間々高等学校長 様

申請人住所 _____

氏 名 _____

電 話 番 号 _____

証明を受ける者との関係 [本人・その他 ()]

下記のとおり証明書を交付して下さるようお願いいたします。

証明を受ける者の卒業 年月日・氏名・生年月日	昭 和 ・ 平 成 年 月 日 卒 業 全 日 制 課 程 普 通 科 氏 名 (年 月 日生)			
証 明 書 の 種 類	数量	証明手数料	納 付 金 額	使 用 目 的 (○でかこむ)
卒 業 証 明 書	通	1 通につき 4 0 0 円	円	就職 大学・専門学校等受験 大学・専門学校等入学手続き 資格取得 その他 ()
成 績 証 明 書	通			
調 査 書	通			
単 位 修 得 証 明 書	通			
	通			

証紙添付欄

※証明書の種類、使用目的等については、学校の実情に応じ、記載するものとする。