

専決

卒業生用有料

校長	事務室長	取扱者

*(学校使用欄)令和 年 月 日受付

埼玉県収入証紙貼付欄(8枚まで)

証明書1通につき400円分の埼玉県収入証紙を貼り付けてください。

印鑑等で割り印をすると無効です。

収入印紙ではありませんのでご注意願います。

証紙の組み合わせは自由ですが、8枚以上になる場合は裏面に添付してください。

- (注意)
1. 卒業証明書および発行不能証明書に限り当日発行ができます。その他の証明書は発行までに1週間程度かかりますのでご注意ください。
 2. 郵送で申請を希望される場合、収入証紙を貼り付けた状態で本人確認書類の写しと共に送付してください。郵送で交付を希望される場合は切手付き返送用封筒をご用意ください。
 3. 年数経過により調査書等が発行できない方には、発行不能証明書(無料)を作成します。
 4. 黒または青のボールペン等で太枠の欄を記入してください。(鉛筆での記入は無効)

証明書交付願兼発行台帳

氏名(ふりがな) ※英文希望者は空欄にローマ字		()【旧姓 ()】					
生年月日		昭和・平成		年	月	日生	
現住所(調査書希望者のみ)	連絡先					TEL	
卒業年月		昭和・平成・令和		年	月	卒業(組)	
卒業時担任							
下記証明書が必要につき 月 日()迄に交付願います。							
証明書名	提出先	*学校使用欄					
		発行番号	契印	発行番号	契印	発行番号	契印
卒業証明書 (うち英文 通)							
成績証明書 (発行不能証明書) (うち英文 通)							
調査書 (発行不能証明書) (うち英文 通)							
いずれかに○を付ける 修学証明書 通 修了証明書 通 単位修得証明書 通 (うち英文 通)							

*(学校使用欄)令和 年 月 日発行