

# 証明書交付願 兼 発行台帳 卒業生用

埼玉県収入証紙  
添付欄  
消印無効  
証明書1通400円  
2枚以上は裏面に添付

校 長	教 頭	事務長	担 当

(あて先)  
埼玉県立桶川高等学校長

私は、下記証明書（○印）が必要につき、      月       日までに交付下さるようお願いいたします。  
なお、入試結果は速やかに報告いたします。

申請 平成      年      月      日	交付 平成      年      月      日
ふりがな	昭和      年      月      日生
申請人氏名	平成      年      月      日生
卒業年月日	昭和      年      月      日卒業 (      )期生 (      )組 担任
〒      -      住 所	TEL (      ) -

記

必要なものに○印	証 明 書 名	枚 数	発行番号 <small>(発行者記入欄)</small>	契 印 <small>(発行者記入欄)</small>	発行番号 <small>(発行者記入欄)</small>	契 印 <small>(発行者記入欄)</small>	発行番号 <small>(発行者記入欄)</small>	契 印 <small>(発行者記入欄)</small>
	卒業証明書							
	成績証明書							
	単位修得証明書							
	修学証明書・修了証明書							
	その他 (      )				※ 証明書は、種類や卒業年度によって、発行できる期間が異なります。ご注意ください。			
(下表に記入)	調査書							

調査書提出先	1	学 校 名 又 は 企 業 名	学 部 (学 科)	学 科 (コース)	試験日	発表日	試 験 種 類	合 否
		1				/	/	公セー
	2				/	/	公セー	
	3				/	/	公セー	
	4				/	/	公セー	
	5				/	/	公セー	
	6				/	/	公セー	
	7				/	/	公セー	

※ 大学・学部等の名称は略さずに正式名称を書いてください。