

埼玉県収入証紙貼付	
証明書1通につき400円	
消印しないこと	

校長	教頭	事務長	担当

受付年月日  
令和 年 月 日

### 証明書交付申請書兼発行台帳（卒業生・修了者等用）

(あて先)  
埼玉県立浦和商業高等学校長

(太枠内のみ記入)

下記の証明書を交付願います。

				申請年月日	令和 年 月 日	
ふりがな				旧 姓		
氏 名				生年月日	昭和 年 月 日 平成 年 月 日	
卒業等 年 月	昭和 平成 年 月 令和	卒業 転・退学	課程 学科	全日 定時 制 商 業 科 情報処理	卒業時等 組・担任	年 組 担任名
現住所	〒 _____				連絡先電話番号	
卒業時の 住 所	<input type="checkbox"/> 同上 ← 現住所と同じ場合はチェックしてください 〒 _____					
氏名(ローマ字)	← 英文の証明書を希望する場合には必ず記入					

証明書の種類	必要数	発行番号	契 印
1 卒業証明書 ( <input type="checkbox"/> 和文・ <input type="checkbox"/> 英文)	通		
2 成績証明書 ( <input type="checkbox"/> 和文・ <input type="checkbox"/> 英文)	通		
3 単位修得証明書 ( <input type="checkbox"/> 和文・ <input type="checkbox"/> 英文)	通		
4 (進学・就職)調査書 ( <input type="checkbox"/> 和文・ <input type="checkbox"/> 英文)	通		
5 発行できない証明書 ( <input type="checkbox"/> 和文・ <input type="checkbox"/> 英文)	通		
6 修学証明書 ( <input type="checkbox"/> 和文・ <input type="checkbox"/> 英文)	通		
7 修了証明書 ( <input type="checkbox"/> 和文・ <input type="checkbox"/> 英文)	通		
合 計	通	手数料額	円

発行年月日 令和 年 月 日