

(様式1)

がく・ファイル基準	保存期間	書 目 名		施 行
A-39-5 M-304	5 年	証 紙 納 付 書		・ ・ 決 裁 ・ ・
校 長	教 頭	事 務 長		起 案 者
				・ ・

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	<input type="checkbox"/> 身分を証明するもの					担 当 者 確 認 印
	<input type="checkbox"/> 学籍記載情報					
	<input type="checkbox"/> その他 ()					

証 明 書 交 付 願

令和 年 月 日

群馬県立館林女子高等学校長 様

申請人住所 _____

氏 名 _____

電 話 番 号 _____

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。
証明を受ける者との関係 [本人・その他 ()]

証明を受ける者の卒業年月日・氏名・生年月日	昭和・平成・令和 年 月 日卒業 全日制課程 普通科 氏 名 (昭和・平成 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
卒 業 証 明 書	通	1 通につき 400円	円	<input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 大学受験 <input type="checkbox"/> 短大受験 <input type="checkbox"/> 専門学校等受験 <input type="checkbox"/> 大学・専門学校等入学手続き <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 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

校長供覧

※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。