校　長	教頭	事務部長	進路	担任	係

本人確認

証明書交付願兼発行台帳

（あて先）

埼玉県立朝霞高等学校長

（申請者は太線枠内を記入すること）

ふりがな	
氏　名	（旧姓：　　）
生年月日	昭和 ・ 平成　　年　　月　　日
課　程	全日制 ／ 定時制
＊在校生	第　　学年　　組　　番 担任　　先生
＊卒業生	昭和・平成・令和　　年 3月卒業 卒業時クラス　　組 ／ 担任　　先生
現住所	〒
連絡先	TEL　　－　　－

申請年月日	年　　月　　日
証明書の種類	1　在学証明書　　通
	2　卒業証明書　　通
	3　卒業見込証明書　　通
	4　成績証明書　　通
	5　調査書　　通
	6　（　　）証明書　　通
※英文証明書希望者のみ（パスポートと表記と同一） 英字氏名	
使用目的（在学証明書は不要）	
提出先（在学証明書は不要）	

＊ 証明書は、卒業時の氏名で発行します。

発行年月日　　年　　月　　日

No.　　No.

No.　　No.

No.　　No.

No.　　No.

レシート等貼付欄（発行手数料：1通につき400円）

※保存年限が過ぎたものは発行手数料不要

なお、ここで収集した個人情報は埼玉県個人情報保護条例により証明書発行事務の目的以外に利用又は提供いたしません。