

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)

		申請年月日	年	月	日
ふりがな		証明書の種類	1	在学証明書	通
氏名	(旧姓:)		2	卒業証明書	通
生年月日	昭和・平成 年 月 日		3	卒業見込証明書	通
課程	全日制 / 定時制		4	成績証明書	通
* 在校生	第 学年 組 番 担任 先生		5	調査書	通
* 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 - -		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。

レシート等貼付欄(発行手数料: 1通につき400円)

発行年月日 年 月 日

※保存年限が過ぎたものは発行手数料不要

No. _____	No. _____
No. _____	No. _____
No. _____	No. _____
No. _____	No. _____

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。