（様式１）

ｶﾞｲﾄﾞ・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	☐　身分を証明するもの ☐　学籍記載情報 ☐　その他　（　　）					担当者確認印	

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＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

証明を受ける者との関係［本人・その他（　　）］

下記のとおり証明書を交付してくださるようお願いいたします。

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	**数量**	**証明手数料**	**納　付　金**	**使　用　目　的**
卒　業　証　明　書	通	１通につき ４００円	円	☐就職 ☐大学受験 ☐短大受験 ☐専門学校等受験 ☐大学・専門学校等入学手続き ☐資格取得 ☐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。