教頭	事務長	係

令和　　年　　月　　日発行

証明書交付願兼発行台帳（在校生以外）

（あて先）
埼玉県立いずみ高等学校長

※太枠内を記入してください。

		申請年月日	令和　　年　　月　　日
ふりがな 氏　　名	旧姓（　　）	生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日生
卒業等年月	昭和・平成　　年　　月　卒業 令和　　その他（　　）	最終学年等	年　　組 科　　先生
現住所・電話番号	〒　　－　　電話（　　）　　－		
使用目的	進学　・　就職　・　資格取得　・　その他		
申請者	本人 本人以外　（氏名　　本人との関係　　）		

私は以下のとおり証明書の交付を申請します。

証明書名・必要枚数	※発行番号・契印（申請者は記入しないでください。）				
卒業証明書　（　　）通					
成績証明書　（　　）通					
調査書　（　　）通					
単位修得証明書　（　　）通					
その他（　　）（　　）通					
合計　（　　）通	必要手数料　　円				

※交付手数料　４００円/通