

在校生以外

諸 証 明 書 発 行 願 (兼 発 行 台 帳)

事務局次長	事務局担当

埼玉県立大宮中央高等学校 単位制(定時・通信)

※ どちらかの課程に○を付けて下さい。

証明書1通につき、400円の手数料を納入してください。
 納入方法は、キャッシュレス決済(利用可能ブランドは掲示を参照)
 又は埼玉県収入証紙※です。
 埼玉県収入証紙による場合は、こちらに貼付してください。
 印鑑等で消印すると無効です。

※埼玉県収入証紙は令和5年12月末で販売を終了し、令和6年3月末で利用を終了します。
 以降の納入方法はキャッシュレス決済のみとなります。

◎太枠の中を記入してください。

申し込み日	令和 年 月 日	学籍番号	
卒業又は退学等の期日	平成 年 月 日 令和 (卒業・その他)	ふりがな氏名	
卒業時又は退学等の時の担任	先生	生年月日	平成 昭和 年 月 日生
現住所	〒 _____ 電話 ()		
発行希望年月日	令和 年 月 日	来校・その他()	

郵送を希望する場合には返信用切手が必要です。

* 英文証明書の場合は記入すること。⇒

下記のとおり証明書の発行をお願いします。

Name	
Date of Birth	

記

証明書等の種類	通数	提出先 (大学・学部・会社名等)	使用目的	発行番号	契印
卒業証明書					
成績証明書					
単位修得証明書					
調査書	※				
修学証明書					
その他()					

※ 調査書の提出先が複数の場合は裏面に全て記入すること。

事務局記入欄	手数料 400円 × 通 = _____ 円 免除: 埼玉県手数料条例第4条第1項1号・2号 該当	取扱担当者	
	令和 年 月 日 発行		担任渡し・本人渡し・郵送
	本人確認: 運転免許証・健康保険証・その他()		

◎調査書の提出先

調査書の種類	<input type="checkbox"/> 進学用	<input type="checkbox"/> 就職用	<input type="checkbox"/> その他
--------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

No.	学校名	学部名	学科名	国立2次・私立 受検教科科目名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				