

提出の際は窓口で声をかけてください

在校生以外

諸証明書発行願 (兼発行台帳)

記入例

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。

Table with 2 columns: 事務局次長, 事務局担当

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。
埼玉県収入証紙です
収入印紙ではありません

※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。

Main application form with fields for 申し込み日, 学籍番号, 卒業又は退学等の期日, ふりがな氏名, 卒業時又は退学等の時の担任, 生年月日, 現住所, 発行希望年月日.

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。

Table with 2 columns: Name, Date of Birth

記

Table with 6 columns: 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

※ 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。

Form for fee calculation and handling: 手数料 400円 x 通数 = 円, 免除: 埼玉県手数料条例第4条第1項1号・2号 該当, 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()

生徒番号は可能な限り記入してください

◎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				