

校長	教頭	担任	事務室長	担当

証明書交付願兼発行台帳（在校生）

(あて先)

埼玉県立川越女子高等学校長

下記のとおり証明書を交付願います。（太線枠内記入）

ふりがな 申請人氏名	申請年月日	令和 年 月 日
	生年月日	平成 年 月 日
英字の場合はローマ 字を記入	クラス	年 組 (担任:)

No.	種 別	必 要 部 数	番 号	契 印	番 号	契 印
1	在学証明書	和文 通 英文 通				
2	卒業証明書	和文 通 英文 通				
3	成績証明書	和文 通 英文 通				
4	単位修得証明書	和文 通 英文 通				
5	卒業見込証明書	和文 通 英文 通				
6	その他証明書					

※在学証明書・卒業証明書は即日発行が可能です（当日の受け取りは16：50までになります）。

※卒業証明書の発行は、卒業式以降になります。

※英文の証明書は通常のものより発行に時間がかかります。