

証 明 書 交 付 願

令和 年 月 日

磐田東高等学校長 様

・ 住 所

・ 氏 名

(英文氏名) ※ローマ字で
(※英文の証明書を希望する場合)

(旧氏名)

・ 連絡先電話番号

・ 生年月日 昭和・平成 年 月 日生

- 1 在 学 証 明 書 (通)
- 2 卒 業 証 明 書 (通)
- 3 成 績 証 明 書 (通) を交付願います。
- 4 調 査 書 (通)
- 5 単 位 修 得 証 明 書 (通)

* 3. 4は卒業後5年を超える場合は6の「保存期間経過証明書」の交付可
* 5は卒業後20年を超える場合は6の「保存期間経過証明書」の交付可

6 保 存 期 間 経 過 証 明 書 (通)

1. 用 途 ・ 提 出 先

2. 卒 業 年 月 昭和・平成・令和 年 月 卒

3. 卒 業 学 科 科 ※ HR (※在学証明書交付願の場合のみ記入)

4. 卒 業 年 次 担 任 名

5. 受 取 方 法 ・ 来校 月 日 来校
(○つけ) ・ 郵送 (郵送の場合は送料確認のため学校まで連絡ください)

代理人署名
(生徒との続柄) ()

(※本人以外の方が交付申請する場合のみ記入)

(※学校記入)

事務局長	係 印	交 付 年 月 日	交 付 番 号	手 数 料
		令和 年 月 日		円