

茨城県立土浦第一高等学校校長 殿	
証 明 願	平成 年 月 日
現住所 連絡先	〒 TEL (- -)
氏 名	(旧姓)
英文の希望	<input type="checkbox"/> 希望する (英字の綴りを記入)
生年月日	昭和・平成 年 月 日 生
卒業年月 課程学科	昭和・平成 年 3 月 卒業 (全日制・定時制 , 普通科・理数科 組)
証明書の 種類と 通 数	(数字に○で囲み必要な通数を記入してください) 1 卒業証明書 通 2 成績証明書 通 3 調査書 通 4 単位修得証明書 通 5 証明書 (保存期間経過により、調査書、成績証明書を発行できない旨の証明) 通 6 通
使用目的 及び 提出先	

発行年月日		受理No.	
交 付 決 議			
教 頭	事務室長	係	
交 付 No. 契 印			
調 定 決 議			
校 長	事務室長	主 任	
金 額 ¥			
納入義務者			
外 件			
領収年月日		年	月 日

※ 太枠内を黒又は青のボールペンで記入し、提出先等が書ききれない時は余白へ記入してください。
※ 手数料は1通につき400円を添えて提出し、その際、本人確認のため、身分を証明できるもの(運転免許証、保険証等)を提示してください。
※ 英文による証明書を希望する場合は、希望するに☑印をし、英字綴りをカッコ()内に記入してください。

<事務室使用欄> 本人確認
本人 ()
確認書類 運転免許証 健康保険証 パスポート その他 ()
交付番号等