

校長	事務長	確認者			担当

記入例

証明書交付願

千葉県立四街道高等学校長 様

下記により証明書を交付願います。

住所	〒 * 現在のご住所ご記入ください 電話番号 * 日中連絡の取れる番号記入してください		
フリガナ 氏名	* 現在の氏名記入してください	生年月日	昭和 平成 令和 年 月 日 生
旧姓	* 卒業時の氏名（旧姓）記入		
卒業・転学・退学	昭和・平成・令和 年 月 （担任：* 記入して下さい 教諭）		
課程・学科	全日制 普通科・商業科 → * どちらかに丸して下さい		
証明書を必要とする理由	進学・就職・奨学金等理由記入してください （提出先：記入して下さい）		
証明書の種類	卒業証明書 _____ 通 成績証明書 _____ 通 単位修得証明書 _____ 通 調査書 _____ 通 _____ 通 計 _____ 通 * 必要な通数記入してください		

上記のとおり交付して下さるようお願いいたします。

* 提出日記入 年 月 日

千葉県立四街道高等学校長 様

願出人氏名（自署）* 氏名記入してください

収入証紙貼付欄

（1通につき400円）

証明書の種類	発行年月日	発行番号
卒業証明書	月 日	第 号
成績証明書 （単位修得証明書）	月 日	第 号
調査書	月 日	第 号