

ガイド・ファイル基準	保存期間	書目名	施行
A-57-5 M-304	5年	証紙納付書（証明書交付申請）	決裁
校長	教頭	事務長	起案者

下記のとおり願い出がありましたの

証明書発行月日	みほん			
発行番号	第 号	第 号	第 号	第 号
	第 号	第 号	第 号	第 号
	第 号	第 号	第 号	第 号
申請者確認欄	<input type="checkbox"/> 身	☆ボールペン等を使って記入してください		担当者確認印
	<input type="checkbox"/> 学籍記載情報			
	<input type="checkbox"/> その他（ ）			

証明書交付願

令和 3 年 〇〇 月 〇 日

群馬県立館林商工高等学校長 あて

申請人住所 群馬県〇〇〇〇

申請人氏名 〇〇 〇〇

電話番号 〇 2 7 6 - Δ Δ - @ @ @ @

証明を受ける者との関係〔本人・父・母・()〕

下記のとおり証明書を交付して下さるようお願いいたします。
記

証明を受ける者の卒業年月日	群馬県立館林商工高等学校			
氏名・生年月日	昭和(平成)令和 ΔΔ年3月1日卒業 全日制 ◇◇◇◇◇ 科			
	氏名 〇〇 〇〇 (昭和・平成 〇〇年〇月〇日生)			
証明書の種類	申請数	手数料	納付金額	使用目的
卒業証明書	通		400×枚数の金額を記入 円	就職 大学・専門学校等受験 大学・専門学校等入学手続き 資格取得 その他()
成績証明書	通	1通につき		
調査書	通	400円		
	通			

証紙添付欄

必要な枚数を記入

該当するところに
○をつける

「群馬県証紙」を貼るところ