

(様式1)

ガイド・ファイル基準	保存期間	書 目 名		施 行
A-38-5 M-304	5 年	証 紙 納 付 書(証明書交付願)		・ ・ 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で発行してよろしいでしょうか。

証明書発行年月日						
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
	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号	第 号
申請者確認欄	<input type="checkbox"/> 身分を証明するもの					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 年 月 日

群馬県立館林高等学校長 様

申請人住所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

証明を受ける者との関係 [本人・その他 ( )]

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。

証明を受ける者の卒業 年月日・氏名・生年月日	平成・令和 年 月 日卒業 全日制・定時制 課程 普通科			
	氏名 (昭和・平成 年 月 日生)			
証明書の種類	数量	証明手数料	納付金額	使用目的
卒業証明書	通	1通につき 400円	円	1 大学受験 2 専修、各種学校受験 3 就職試験 4 進学先に提出 5 就職先に提出 6 共通テスト受験 7 その他 ( ) ※該当する番号に○を付けてください
成績証明書	通			
調査書	通			
推薦書	通			
	通			

証紙貼付欄

校長供覧印 消印者印

--	--

※申請人は太枠の中をご記入ください。

# 証明書の発行手続きについて

証明書交付願(記入例参照)をご記入ください。

手数料として証明書1通につき、群馬県収入証紙(群馬県証紙)400円が必要になります。

群馬県収入証紙(群馬県証紙)は、JA、警察等で購入できます。

※詳しくは、群馬県ホームページ内の群馬県収入証紙(群馬県証紙)の売りさばき所をご覧ください。

## 注意事項

1. 太枠内をご記入ください。
2. 卒業年月日などご不明な場合は、職員へお尋ねください。
3. 申請者(来校された方)のご本人確認の為、運転免許証、保険証、パスポート等をご提示ください。
4. 証紙は貼らずに、職員へ直接お渡しください。

## 記入例

証明書交付願				
群馬県立館林高等学校長 様		都道府県から記入		令和 ○年 ○月 ○日
申請人住所 群馬県館林市富士原町1241				
氏名 館林太郎				
来校された方				
電話番号 0276-72-4307				
証明を受ける者との関係 (本人) その他 ( )				
証明を受ける者の卒業年月日・氏名・生年月日	平成・令和 ○年 3月 ○日卒業 全日制・定時制 課程 普通科 氏名 館林太郎 (昭和・平成)			
	全日制・定時制どちらかに○			
証明書の種類	数量	証明手数料	納付金額	使用目的
卒業証明書	1通	1通につき 400円	800円	1 大学受験
成績証明書	1通			2 専修、各種学校受験
調査書	通			3 就職試験
推薦書	通			④ 進学先に提出
	通			5 就職先に提出
	通			6 共通テスト受験
	通			7 その他 ( )
※該当する番号に○を付けてください				
証紙貼付欄			校長供覧印	消印者印