

|     |           |
|-----|-----------|
| 校長  | 年 月 日     |
| 事務長 | 発行してよろしいか |
|     | 担 当       |

証 明 書 交 付 申 請 書

証明書番号 韮工高第 2 — 号

..... (以上記入不要です) .....

令和 年 月 日

山梨県立韮崎工業高等学校長 殿

現 住 所 証明書に記載される方のご住所

フリガナ ○○○○ ○○○○

英字発行の場合は必ず

パスポートと同じローマ字も

記入してください

氏 名 証明書に記載される方のお名前(旧姓 )

電話番号 市外局番からご記入ください(携帯電話可)

(S)

生年月日 H R ○○年 ○月 ○○日生

○○科 ○組 (S)

H R ○○年 ○月 ○日 卒業

次のとおり必要ですから証明書の交付をお願いいたします。

1 使用目的 例：入社試験のため・資格試験のため等

2 提出先 例：○○会社・○○学校・資格試験主催機関の名称 等

|          |                   |     |
|----------|-------------------|-----|
| 3 証明書の種類 | (1) 成 績 証 明 書     | 通   |
|          | (2) 卒 業 証 明 書     | 1 通 |
|          | (3) 単 位 修 得 証 明 書 | 通   |
|          | (4) 調 査 書         | 通   |
|          | (5) そ の 他         | 通   |

4 証明書に用いる言語 (日本語) ・ 英語

1 通につき 4 0 0 円の手数料 (山梨県収入証紙) を添付してください。