

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 蕪工高第 2 — 号

..... (以上記入不要です)

令和 年 月 日

山梨県立蕪崎工業高等学校長 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 円分の手数料納付済証を添付してください。