

校長	教頭	事務長	進路・教務	担任	係
4・5	2～5	1～5	2～5		

申請年月日

年 月 日

各種証明書交付願兼発行台帳（在校生用）

（あて先）
さいたま桜高等学園校長

ふりがな	
生徒氏名	
生年月日	年 月 日
学科・学年・組 (該当するカッコ内に○)	生産技術（ ） 家政技術（ ） 年 組 工業技術（ ） 環境・サービス（ ）
現住所	
電話・FAX番号	Tel・Fax（ ） —

下記の証明書を交付願います。（英文の場合はその旨を申し出ること）

必要な証明書の番号に○をつけ、枚数を記入してください。	発行番号及び契印
1. 在学証明書 枚	
2. 成績証明書 枚	
3. 卒業見込証明書 枚	
4. 調査書 枚	
5. その他の証明書	
証明書名（ ） 枚	
証明書を必要とする目的	
証明書を提出する相手先の名前	

※ 太枠の中を記入すること。成績及び卒業見込みに関する証明書は、記入の上、担任に提出してください。

年 月 日 発行	担任渡し・本人渡し・郵送（要切手）
----------	-------------------