

証 明 書 交 付 願

浦和実業学園中学校・高等学校長 様

① 黒ペンで太枠内に記入

申請年月日				年	月	日	
(該当に○)	年	組	身分証明書番号 (卒業生不要)				フリガナ
普通科 商業科 中学校		20					氏 名
生年月日	西暦	年	月	日	(在籍時氏名)		
現住所	〒 - ()						電話番号 ()

② 卒業生のみ記入

入 学	西暦	年	月	日	～	卒業 ・ 退学	西暦	年	月	日
()年編入学										

③ 2種類以上の証明書を1つの封筒に入れる場合は「セット350円」です。(在校生のみ)

②先生へ提出(①～⑦)			②事務室へ提出(⑧、⑨並びに⑦卒業生)		
①調 査 書	350円	通	⑥卒業見込証明書	350円	通
②成績証明書 (単位数・成績を表示)	350円	通	⑦卒業証明書	350円	通
③単位習得証明書 (単位数のみ表示)	350円	通	⑧在学証明書	350円	通
④推 薦 書	350円	通	⑨バス定期乗車券	50円	通
⑤証明書セット (在校生のみ適用)	350円	セット	その他 ()	350円	通
セットの希望番号を ○で囲む(1セット)	1. 調査書 2. 成績証明書 3. 推薦書 4. 在学証明書 5. その他()				

使用目的	1. 進学 2. 就職 3. 奨学金 4. 資格取得() 5. その他()
------	--

提出先	

枚数(セット)	枚	証紙貼付欄
	セット	
【③参照】2種類以上の証明書を1つの封筒に入れる場合は 「セット350円」です。(在校生のみ)		

①～⑦ 交付願い作成→証紙貼付→担任等へ提出→事務室で受領

⑧～⑨ 交付願い作成→証紙貼付→事務室へ提出→事務室で受領