

記入例

証明書交付願

令和 〇 年 〇 月 〇 日

富士市立高等学校長 様

住所 **富士市比奈〇×一△□**

氏名 **市立 太郎**

(旧氏名)

昭和 **平成** 〇 年 〇 月 〇 日生

成 績 証 明 書 (通)

調 査 書 (通)

推 薦 書 (通)

卒 業 証 明 書 (**1** 通)

次により 単 位 修 得 証 明 書 (通) を交付願います。

学 科 修 了 証 明 書 (通)

在 学 証 明 書 (通)

卒 業 見 込 証 明 書 (通)

証明書を発行できない旨の証明書 (通)

記

1 事 由 **就職試験のため**

2 卒業年月 昭和 **平成** 令和 〇 年 **3** 月

3 課程等 全日制 (**総合探究** 科)

4 学年・組 第 〇 学年 〇 組

事 務 長	係	交付年月日	令和 年 月 日
		交 付 番 号	第 号
事務室記入欄			

(注) 1 交付番号は証明書1通毎に一連番号を付する。