



このことについて交付してよいでしょうか。伺います。							発行年月日	発行番号	公 印
校 長	副校長	教 頭	事務長	事務担当者	グループリーダー	学級担任	年 月 日	第 号	年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	年 月 日 全日・定時・通信制の課程							卒業 科 修 退 学
卒業時学級 及び担任名	組 教諭							
ふりがな								男 ・ 女
卒業時氏名	年 月 日生							
英文の方は英語表記も ご記入下さい。	(英語表記)							
住 所	(〒)							
	電話番号 - -							
証明書を必要とする理由	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学生出願 <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> その他 ()							
証明書等の種類	卒業証明書 通 修了証明書 通 成績証明書 通 単位修得証明書 通 児童（生徒・学生） 健康診断票の写し 通 推薦書 通 その他 通						手数料 1通につき 400円	
	調査書 通						1通につき 500円	
	計 通						円	

上記のとおり交付を申請します。

年 月 日

神奈川県立 相原高等学校長 殿

氏 名

注意 証明書を必要とする理由の欄は、該当理由にレ点をつけてください。