



発送 年 月 日 郵送・直渡  
本人確認 :  免許証・保険証  その他 ( )

このことについて交付してよいでしょうか。					発行年月日	発行番号	公 印
副校長	教頭	事務長	事務担当者	教務担当者	年 月 日	第 号	年 月 日

## 証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学級	平成 年 月 日	全日制	科	卒業 修了 退学
卒業時学級 及び担任名	組			教諭
ふりがな				
卒業時氏名	昭和 年 月 日生 平成			男・女
住 所	(〒 )			
証明書が必要とする理由	<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	手数料 1通につき <b>400 円</b>	
	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			
調査書	通	1通につき <b>500 円</b>		
計	通		円	

上記のとおり交付を申請します。

令和 年 月 日

神奈川県立厚木商業高等学校長 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。