

卒

記入例

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	進路支援担当者	令和 年	第 号	年 月 日
					月 日		

卒業した年月日

証明書等交付願

卒業時のクラスと担任の先生の名前を記入

卒業年月日・学科	昭和 平成 令和	年 月 日	全日制、定時制の	普通科	卒業 了 学 修 退
卒業時学級及び担任名	年 組 教諭				
ふりがな	ひがし たろう			生年月日と性別に○を記入	
卒業時氏名	東 太郎			昭和 年 月 日生	男・女
住所	(〒) (連絡先 - -) 現在の自宅の郵便番号、住所、連絡先の電話番号を記入				
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 証明書が必要な理由にレ点をつける				
証明書等の種類	卒業証明書	必要な証明書の枚数を記入	通	手数料	1通につき 400円
	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	提出先から厳封の証明書を求められている場合は、朱書きで「要厳封」と記入	通			
推薦書		通			
その他		通			
調査書		通		1通につき 500円	
計	合計枚数	通	合計金額	円	

上記のとおり交付を申請します。

今日の年月日を記入

令和 年 月 日

神奈川県立厚木東高等学校長 殿

氏名

現在の氏名

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。

英文の場合「証明書等の種類」欄に(英文)と記入し、ローマ字による氏名を記載してください。

ローマ字氏名 (

英文の証明書が必要な方は記入してください

)