

卒

# 記入説明

決済時間

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	グループリーダー	進路・学習担当者	年 月 日	第 号	年 月 日	

卒業・修了・退学した年月日と科を記入。  
卒業・修了・退学の該当に○をつける。

卒業・修了・退学した学校に○をつける

## 証明書等交付願

卒業学校名	神奈川県立 厚木王子・厚木東・厚木商業 高等学校			
卒業年月日・学科	昭和・平成・令和 年 月 日 全日制の課程		科	卒業・修了・退学
卒業時学級 担任名	卒業時のクラスと担任の先生の名前を記入。			組 教諭
ふりがな				昭和
卒業時氏名	氏名・ふりがな・生年月日を記入。			平成 年 月 日生
英文希望の場合の ローマ字表記	英文の証明書が必要な場合は記入。			電話番号
住 所	(〒 ) 現在の自宅の郵便番号と住所を記入。			
証明書を必要とする 理由 (該当理由にレ点)	<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  <small>※英文希望の場合、該当の証明書等に「英文」と記入してください。</small>	卒業証明書	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	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	通			
推薦書	通			
その他	通			
調査書	通		1通につき 500円	
計	合計通数を記入。	通	合計金額を記入。円	
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 提出日を記入。 神奈川県立厚木王子高等学校長 殿 氏 名 現在の氏名を記入。				

本人確認=免許証・学生証・マイナンバーカード・その他 ( )

### 証明書引き換え券

証明書の作成には約1週間かかります。受け取りに来る際に作成済みかどうか事前に必ずご連絡ください。

電話番号 046-221-3158 ガイダンス番号5

ふりがな				申請日	年 月 日
氏 名					
内 訳	400円	通	円	合計 (決済額)	円
	500円	通	円		

※この引き換え券は証明書受け取り時に必ずお持ちください。