



【学校記入欄】

本人確認	卒業時からの変更	受 渡
免許証・保険証・学生証 個人番号カード・パスポート その他（ ）	住所 有・無	郵送 年 月 日 直渡

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	点 検 担 当 者	作 成 担 当 者	令和 年 月 日	第 号	年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	昭和 平成 令和	年 月 日 全日・定時・通信制の課程	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 平成 年 月 日生			男・女
英文の証明書を 希望する方のみ記入	英語表記氏名 (姓) (名) 西暦生年月日			
住 所	(〒) 電話番号 () -			
証明書を必要と する理由	☐ 進 学 ☐ 就 職 ☐ 資格取得 ☐ 奨学生出願 ☐ 外国留学 ☐ その他 (※該当理由にレ点をつけてください)			
証明書等の種類	卒業証明書	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	通	円	
その他	【成績証明書・調査書・単位修得証明書】が 発行できない旨の通知(いずれかを○で囲う)		通	手数料はいただきません

上記のとおり交付を申請します。

令和 年 月 日

神奈川県立 茅ヶ崎北陵高等学校長 様

氏 名