



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	令和 年 月 日	第 号	年 月 日

証明書等交付願

卒業年月日・学科	平成 年 月 日 全日・定時・通信制の課程 普通 科	卒業修了学	
令和	組	教諭	
卒業時学級及び担任名 ふりがな			
卒業時氏名	昭和 年 月 日生	男・女	
平成	年 月 日		
住 所	(〒) 市		
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	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	
その他の	通		
調査書	通	1通につき 500円	
計	通	円	
発行不能通知	通		

上記のとおり交付を申請します。

令和 年 月 日

神奈川県立 秦野曾屋 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。

(学校使用欄)

- 本人確認(免・保・パ・他) 卒業後5年以下(調査書・成績証明)、20年以下(単位)
 進路アンケート(調査書の進学のみ)

現金領収書No.