

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	教務担当者	令和 年	第 号	年 月 日

卒業時学級や担任名がわからない場合は、空欄で構いません

※太枠内をご記入ください。

卒業年月日・学科	平成 27年 3月 2日	全日制の課程 普通科	卒業了学
卒業時の氏名をご記入ください	1組 秦野 教諭		
卒業時氏名	そや たかき 曾屋 高生	昭和 9年 1月 1日生	男
住所	(〒 999-9999) 秦野市曾屋 9999-99	TEL 999-9999-9999	女
住所は現住所をご記入ください	職	<input checked="" type="checkbox"/> 資格取得	<input type="checkbox"/> 奨学生出願
証明書等の種類	卒業証明書 1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		
どの証明書の発行不能通知が必要か、( )内にご記入ください	書 通		
	他 通		
	書 通	1通につき 500円	
	発行不能通知(成績証明書) 1通	0円	
合計	2通	400円	
上記のとおり交付を申請します。			
令和 5年 4月 10日			
神奈川県立 秦野曾屋 高等学校長 殿			
氏名 曾屋 高生			

申請日(提出日)と申請者氏名(現在の氏名)のご記入も忘れずに!

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.