



決済手段：	決済時間
-------	------

このことについて交付してよいでしょうか。伺います。							発行年月日	発行番号	公印
校長	副校長	教頭	事務長	事務担当者	グループリーダー	学級担任(教務)	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 年 月 日 全日制的課程 普通科 (期生) 令和							卒業 修了 退学
卒業時学級・担任名	組 教諭							
ふりがな								
卒業時氏名	昭和 平成 年 月 日生							
英文希望の場合 [ローマ字表記]	電話番号							
住 所	(〒)							
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						
	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				
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立柏陽高等学校長 様 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。