

卒

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
校長	副校長	教頭	事務長	事務担当者	学支担当者	担任又は担当者	令和年月日	第号	令和年月日

## 証明書等交付願

卒業年月日・学科	昭和 年 月 日 平成 年 月 日 令和 年 月 日	全日制の課程 普通科	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 年 月 日生 平成 年 月 日生	男・女
住所	(〒 - ) <input type="checkbox"/> 卒業時と現住所が異なる場合はレ点つけてください。		
	電話番号 ( )	、日中の連絡先 ( )	
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 ( )	通	
	調査書	通	
計	通	1通につき 500円	
		円	

上記のとおり交付を申請します。

令和 年 月 日

神奈川県立生田高等学校長 殿

氏名

※ 証明書を必要とする理由の欄は、当該理由にレ点をつけてください。  
英文の証明書を希望する場合は、余白にローマ字で氏名を記入してください。