



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 平成 年 月 日 令和			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 ふりがな	組				教諭
卒業時氏名	昭和 年 月 日生 平成				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	1通につき 500円		
	調査書	通			
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。