



〔学校記入〕 郵送・直渡 年 月 日

このことについて交付してよいでしょうか。				発行担当・確認欄		領収日 確認印	発行年月日	発行番号	公印
副校長	教頭	総括教諭	担当教諭	事務長	事務 担当者	事務 担当者	年 月 日	第 号	年 月 日
						年 月 日			

## 証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	令和 平成 年 月 日 全日制の課程 昭和	卒業 修了 退学
卒業学校、学級 及び担任名	金沢総合高等学校 東金沢高等学校 富岡高等学校 組	教諭
ふりがな		年 月 日生
卒業時氏名		
住 所	(〒 )  日中連絡がとれる電話番号 ( )	
証明書が必要とする理由	<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 修了証明書 通 成績証明書 通 単位修得証明書 通 推薦書 通 その他( ) 通	手数料 1通につき 400円
	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 神奈川県立金沢総合高等学校長 様 <div style="text-align: right;">氏 名</div>		

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。

※学校記入欄	本人確認書類
運転免許証	保険証 マイナンバーカード
( )	( )
確認者	年 月 日