



[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		
卒業時氏名		昭和 平成 年 月 日生 (西暦 年)
英文を希望する場合の アルファベット表記		
住 所	(〒) 日中連絡がとれる電話番号 ()	
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 (うち英文 通) 修了証明書 通 (うち英文 通) 成績証明書 通 (うち英文 通) 単位修得証明書 通 (うち英文 通) 推薦書 通 (うち英文 通) その他() 通 (うち英文 通)	手数料 1 通につき 400 円
	調査書 通 (うち英文 通)	1 通につき 500 円
	証明書等発行不可通知 通 (うち英文 通)	
	計 通	円
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立金沢総合高等学校長 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。

※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