



- ※ 卒業又は転退学後 5 年を経過した方については、在学中の成績を証明することはできません。
(単位修得については証明できます。)
- ※ 卒業又は転退学後 20 年を経過した方については、卒業証明書のみ発行できます。(成績証明書
等が発行できない旨を記載された証明を発行することは可能です(無料)。)
- ※ 卒業証明書(和文)以外の証明書の発行には、10 日間程度かかります。

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
副校長	教 頭	事務長	事務 担当者	教務担当 教 諭	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 全日・定時 制の課程 普通科 卒業 令和 退学		
卒業時学級 及び担任名	組 教諭		
ふりがな	昭和 年 月 日生 平成		男・女
卒業時氏名			
ローマ字表記 (英文希望の場合)			
住 所	(〒) 【日中連絡ができる電話番号】		
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 成績証明書 単位修得証明書 推薦書 その他	通 通 通 通 通	手数料 1 通につき 400 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 神奈川県立希望ヶ丘高等学校長 殿 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。 【本人確認】
・英文の証明書を必要とする場合は、ローマ字表記を併記してください。

