

- ※ 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。

卒

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 年 月 日 全日・定時 制の課程 普通科			卒業 退学	
平成 令和	組	教諭			
卒業時学級及び担任名					
ふりがな					
卒業時氏名				昭和 年 月 日 生	男・女
ローマ字表記 (英文希望の場合)				平成	
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	通	手数料 1通につき 400円		
	成績証明書	通			
	単位修得証明書	通			
	推薦書	通			
	その他	通			
	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。
 • 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。

【本人確認】

