



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	教務担当者	進路担当者	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 令和	年 月 日	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	組				教諭
ふりがな					男・女
卒業時氏名	昭和 平成				年 月 日生
住所	(〒 - )				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	<input type="checkbox"/> 卒業証明書	通	手数料 1通につき 400円		
	<input type="checkbox"/> 修了証明書	通			
	<input type="checkbox"/> 成績証明書	通			
<input type="checkbox"/> 単位修得証明書	通				
<input type="checkbox"/> 児童(生徒・学生) 健康診断票の写し	通				
<input type="checkbox"/> 推薦書	通				
<input type="checkbox"/> その他 ( )	通				
<input type="checkbox"/> 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 神奈川県立霧が丘高等学校長 殿 氏名					

注意 証明書を必要とする理由欄と証明書等の種類欄は、該当にレ点をつけてください。

※ 学校記入欄：本人確認 (  免許証  健康保険証  パスポート  その他( ) )

令和 年 月 日に受領しました。 氏名
------------------------