



発行年月日	発行番号	公印
令和 年 月 日	第 号	年 月 日

このことについて交付してよいでしょうか。伺います。

校長	副校長	教頭	事務長	事務担当者	総括教諭	学務担当者	作成担当者

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		昭和 平成 年 月 日生	男・女
卒業時氏名			
住所	(〒) 屋間連絡のつく電話番号		
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
	修了証明書	通	
成績証明書	通		
単位修得証明書	通		
児童(生徒・学生)健康診断票の写し	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 神奈川県立光陵高等学校長 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。