



事務室使用欄	本人確認チェック	□免許証・保険証・学生証 □その他()		
	発 送	年	月	日 郵送・直渡

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
副校長	教頭	事務長	事務担当者	教務担当者	年 月 日	第 号	年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	昭和 平成 年 月 日 全日制・定時制 の課程		科	卒業 修了 退学
卒業時学校	三崎高等学校			
卒業時学級	初声高等学校			
及び担任名	三浦臨海高等学校 組 教諭			
ふりがな	三浦初声高等学校			
卒業時氏名	昭和 平成		年 月 日生	
現住所	(〒 -)			
	TEL			
【英文での申請時】	※英文での申請時のみ記入してください。書き方はパスポートと合わせてください。			
氏名(ローマ字)				
住所(ローマ字)				
証明書が必要とする理由	<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"/> 高卒程度認定試験	<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	
	卒業証明書(英文)	通		
	修了証明書	通		
	成績証明書	通		
	成績証明書(英文)	通		
	単位修得証明書	通		
	健康診断票の写	通		
	人物調書	通		
	推薦書	通		
	その他	通		
	調査書	通	1通につき 500円	
	計	通	円	
その他	() について発行できない旨の通知	通	手数料は徴収しません	

上記のとおり交付を申請します。

年 月 日

神奈川県立三浦初声高等学校長 殿

氏 名

注意 証明書を必要とする理由の欄は、該当理由レ点をつけてください。