



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	作成担当者	令和 年月日	第	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・定時・の課程	科	卒業 修了 退学				
卒業時学級及び担任名	組 教諭							
ふりがな								
卒業時氏名				昭和 平成 令和 年月日生	男 女			
【英文での申請時】 氏名(ローマ字)	(スペルはパスポート表記に合わせてください) (西暦での生年月日 / /)							
住所	(〒―――)							
電話番号※必須	日中連絡の取れる番号(携帯等)―――							
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(名称) <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> その他()				<input type="checkbox"/> 奨学生出願			
証明書等の種類	卒業証明書	通(うち英文通)	手数料 1通につき 400円					
	修了証明書	通(うち英文通)						
	成績証明書	通(うち英文通)						
	単位修得証明書	通(うち英文通)						
	児童(生徒・学生) 健康診断票の写し	通(うち英文通)						
	推薦書	通(うち英文通)						
	その他()	通(うち英文通)						
	調査書	通(うち英文通)	1通につき 500円					
計	通(うち英文通)	円						
身分証明書の提示	<input type="checkbox"/> 窓口にて提示 <input type="checkbox"/> 郵送で写しを送付							
	代理申請: 次の3つを提示 ①代理人の身分証明書 ②本人の身分証明書 ③委任状(別紙)							
上記のとおり交付を申請します。								
令和 年 月 日								
神奈川県立向の岡工業高等学校長 殿								
氏名 _____								

注意 証明書を必要とする理由、及び身分証明書の提示の欄は、該当するものにレ点をつけて下さい。

※学校使用欄	手数料受付	身分証明書	受け渡し
受付日 令和 年 月 日	確認者	免許証・PPT・マイナンバーカード・ その他()	手渡し 郵送 令和 年 月 日