

卒

<記入例>

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	学習 支援G			

卒業年月日は正しく記入

証明書等交付願

卒業年月日 ・学 科	昭和 平成 令和	△△年 3月 △日	全日	定時・通信制の課程 普通科	卒業 修了 退学
卒業時学級 及び担任名	A 組		△△ 教諭		
ふりがな	おいそ いちろう				
卒業時氏名	大磯 一郎			昭和 平成	△年 △月 △日生
住所(卒業時)	(〒 -)			略字等を使わず、正しく記入	
住所(現在)	同上			(卒業時と異なる場合は、現住所を記入)	
証明書が必要とする理由	<input checked="" 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 (英文)	1 通	手数料 1通につき 400円		
	修了証明書	通	英文を希望する際は追加記入		
	成績証明書	通	"その他"の場合は ()の中に書類名を記入		
	単位修得証明書	通			
	児童(生徒・学生)健康診断書の写し	通			
	人物調書	通			
	推薦書	通			
	その他	通			
	()				
	調査書	1 通	1通につき 500円		
	計	2 通	900 円		

上記のとおり交付を申請します。

令和 △△年 △月 △日

記入日

月 日 本人・代理人 確認

運転免許証・健康保険証

学生証・その他()

神奈川県立 大磯 高等学校長 殿

氏 名

大磯 一郎

注意 証明書を必要とする理由の欄は、該当理由にチェックをつけてください。