



このことについて交付してよいでしょうか。伺います。							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	グループ リーダー	学 級 担 任	年 月 日	第 号	年 月 日

### 証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	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	年 月 日生							
ローマ字表記 (英文希望の場合)								
住 所	(〒 ) 連絡先電話番号 ( )							
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 (英文の証明書を希望する場合はレ点をつけてください。 <input type="checkbox"/> 英文希望	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	1通につき 500円					
	単位修得証明書	通						
	児童(生徒・学生)健康診断票の写し	通	計 通 円					
	推薦書	通						
	その他	通						
	調査書	通						
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立多摩高等学校長 殿 <div style="text-align: right;">氏 名</div>								

- 注意 ①必要事項はもれなくボールペンまたはペンで記入してください。  
 ②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。  
 ③証明書の発行には日数がかかりますので余裕を持って申請手続きをしてください。  
 ④この交付願は受領後本校によって適切に処理し、保存期間後、本用紙は廃棄します。