



決済手段	現金 ・ キャッシュレス	決済時間
------	--------------	------

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	教 務 担当者	令和 年	第 号	令和 年
						月 日		月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	昭和 平成 年 月 日 全日制の課程 普通科	卒 業 修 了 退 学
卒業時学級・担任名	横浜南陵高等学校 野庭高等学校 組 担任名 教諭	
ふりがな		
卒業時氏名		昭和 平成 年 月 日生
【英文希望の場合】 氏 名(ローマ字)		日中連絡の取れる 電話番号
住 所	(〒)	
証明書を必要とする理由	☐ 進学 ☐ 就職 ☐ 資格取得 ☐ 奨学生出願 ☐ 外国留学 ☐ その他 ()	
証明書等の種類	卒 業 証 明 書 通(うち英文 通) 修 了 証 明 書 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 推 薦 書 通 そ の 他 通	手数料 1 通につき 400 円
	調査書 通	1 通につき 500 円
発行できない旨の通知(成績証明書・調査書・単位修得証明書)		通
	計	通 円
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立横浜南陵高等学校長 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。

【現住所等は、運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証・その他 () で確認済 印 】