

卒

(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	教務担当者	平成 年	第 号	年 月 日
						月 日		

証明書等交付願

卒業年月日・学科	昭和 〇〇年 〇月 〇日 全日制の課程 普通科			卒業退学
卒業時学級及び担任名	〇組 〇〇〇教諭			
ふりがな ローマ字	やまと はなこ YAMATO HANAKO		昭和 〇年 〇月 〇日生	男・女
卒業時氏名	大和 花子 (ここには卒業時の名前をご記入ください)		平成	女
住所	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 電話 046-264-1515 大和市深見1760 (現住所・連絡先電話番号も記入してください)			
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 checked="" type="checkbox"/> その他			
証明書等の種類 (英文証明必要な場合は、必要数を記入して下さい) この記入例の場合 調査書は、英文では発行されません	卒業証明書 (英文1)	1	通	手数料 1通につき 400円
	修了証明書		通	
	成績証明書 (英文1)	1	通	
	単位修得証明書		通	
	児童(生徒・学生)健康診断票の写し		通	
	推薦書		通	
	その他		通	
	調査書	1	通	1通につき 500円
	計	3	通	1,300円
上記のとおり交付を申請します。 平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日 神奈川県立大和東高等学校長 殿 氏名 大和 花子 (ここには申請日現在のお名前をご記入ください)				

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。