



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
副校長	教 頭	事務長	事務 担当者	点検者	作成者	令和 年 月 日	第 号	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・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	組 教 諭	
ふりがな		
卒業時氏名	年 月 日生	男・女
住 所	(〒 ) 電話番号 ( )	
証明書が必要とする理由	<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 ※所定の用紙がある場合は提出してください。	卒業証明書	通
	修了証明書	通
	成績証明書	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	通
	計	通
		手数料 1通につき 400円
		1通につき 500円
		円
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立横浜平沼高等学校長 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。