



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	グループリーダー	学級担任	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 年月日 (全日)・定時・通信制の課程 普通科			卒業修了学
平成 令和	組	教諭		
卒業時学級及び担任名				
ふりがな				年月日生
卒業時氏名				
住所	(〒 -)			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	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		
	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	1通につき 500円		
計	通	円		

上記のとおり交付を申請します。

令和 年月日

神奈川県立座間高等学校長様

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。