



【学校記入欄】 本人確認 個人番号カード 免許証 その他 ( )

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	作 成 担 当 者	年 月 日	第 号	年 月 日

### 証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日 課程・学科	和暦 年 月 日 卒業・修了・退学 全日制・定時制 の課程 科						
卒業時学級 及び担任名	科 教諭						
ふりがな						和暦	男
卒業時の氏名						年 月 日生	女
<small>英文の証明書を希望する方はローマ字表記を記入</small>							
現住所 (連絡先)	(〒 ) 電話						
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				
	成績証明書	通					
	単位修得証明書	通					
	推 薦 書 その他( )	通					
	調 査 書	通	1通につき 500円				
	計	通	円				
	発行出来ない旨通知 種別 ( )		手数料無料				
上記のとおり交付を申請します。 年 月 日  神奈川県立相原高等学校長 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。

【学校記入欄】 現金領収