

<学校使用欄>

現金領収 本人確認 年 月 日運転免許証・その他()により が確認

卒業生台帳確認 年 月 日受領希望(来校・郵送)



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	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 年 月 日 全日制の課程 普通科・スポーツ科学科	卒業 修了 退学
卒業時学級 及び担任名	組 教 諭	
ふりがな ※英文表示が必要な場合は ローマ字を記入する	昭和 平成 年 月 日生	男・女
卒業時氏名		
住 所	(〒) 連絡先 TEL/FAX ()	
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 (英文証明が必要な場合は、英文に○をしてください)	卒業証明書(和文・英文) 通	手数料 1通につき 400円
	修了証明書(和文・英文) 通	
	成績証明書(和文・英文) 通	
単位修得証明書(和文・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		
調 査 書(和文・英文) 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 神奈川県立厚木北高等学校長 様 氏 名		

注意 ※英文の証明書が必要な場合は、氏名のローマ字を記入して下さい。

特に指定がない限り、「姓」と「名」の順でローマ字表記となります。

●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。