



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	総 括 教 諭	事務長	事 務 担 当 者	作 成 担 当 者	令和 年	第 号	年 月 日
						月 日		

## 証 明 書 等 交 付 願

卒業学校名	神奈川県立 秦野総合・大秦野・秦野南が丘 高等学校							
卒業年月日・学科	昭和 平成 年 月 日 全日・定時の課程 普通・総合学 科 令和							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							昭和 平成 年 月 日生	男・女
住 所	(〒 ー ) TEL ( ) 卒業後住所変更された方は、卒業時の住所をご記入ください。 ( )							
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	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	1通につき 500円
	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	円
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立秦野総合高等学校長 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。