卒

※卒業時と住所や氏名に変更がある場合はお申し出ください。

| 決済手段 | 決済時間 |
|---|---|
| | |

| このことについて交付してよいでしょうか。伺います。 | | | | | | | 発行年月日 | 発行番号 | 公　印 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 校　長 | 副校長 | 教　頭 | 事務長 | 事　務<br>担当者 | 学支<br>担当者 | 担　任 | | | |
| | | | | | | | 年　月　日 | 第　　号 | 年　月　日 |

# 証　明　書　等　交　付　願

| | | | |
|---|---|---|---|
| 卒業年月日・学科 | 昭和<br>平成　　年　　月　　日　全日の課程　普　通　科<br>令和 | | 卒業<br>修了<br>退学 |
| 卒業時学級・担任名 | R　　教諭 | | |
| ふりがな | | 昭和・平成<br>年　月　日生 | |
| 卒業時氏名 | | | |
| 英文希望の場合<br>〔ローマ字表記〕 | | 携帯番号 | |
| 住　　所 | （〒　　） | | |
| 証明書を必要とする理由 | □　進学　□　就職　□　資格取得　□　奨学生出願<br>□　外国留学　□　その他（　　） | | |
| 証明書等の種類 | 卒業証明書　通<br>修了証明書　通<br>成績証明書　通<br>単位修得証明書　通<br>児童（生徒・学生）健康診断票の写し　通<br>推薦書　通<br>その他　通 | 手数料<br>１通につき　400 円 | |
| | 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

神奈川県立生田高等学校長　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。
英文の証明書を希望する場合は、記載希望のローマ字表記を記入してください。
『例・Ikuta Taro, IKUTA TARO, IKUTA Taro, 筆記体など』
【本人確認】マイナンバーカード・運転免許証・パスポート等

---

１週間後ぐらいにお電話をいただき、出来上がっていることをご確認のうえ、
来校ください。申請時にお渡しする交付願（写）、または現金領収書でご本人確認させて
いただきますので、忘れずにお持ちください。

◆神奈川県立生田高等学校 事務室 受付時間平日 8：30～16：30　TEL044-977-3800　音声ガイダンス４