



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 担当者	グループ リーダー	担 当	令和 年 月 日	第 号	令和 年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	平成 年 月 日 全日制	普通科	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 年 月 日生	男・女
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

神奈川県立神奈川総合高等学校長 殿

氏 名 _____

英文の証明書が必要な場合 → (氏名の英語表記) _____

- 注意 1. 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。
2. 英文の証明書が必要な場合は氏名の英語表記も記入してください。