



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	進路	教務	記載責任者	令和 年 月 日	第 号	令和 年 月 日

証明書等交付願

卒業学校名	大沢・相模原総合・城山・相模原城山		
卒業年月日・学科	昭和 年月日 普通卒業 平成 年月日 全日制の課程 単位制普通科修了 令和 総合学退学		
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
ローマ字表記 (英文希望の方のみ)	平成		
住所	(〒――) TEL		
証明書を必要とする理由	※該当理由にレ点をつけてください。 <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)	通	
	健康診断票の写し	通	
推薦書	通	1通につき 500円	
その他	通		
調査書	通	無料	
発行不能通知()	通		
計	通	円	
上記のとおり交付を申請します。			
令和 年月日			
神奈川県立相模原城山高等学校長様			
氏名			