



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/進路担当者	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・定時・通信制の課程 普通科	卒業 修了 退学
卒業時学級 及び担任名 ふりがな	組 教 諭	
卒業時氏名	昭和 平成 年 月 日生	
現住所	(〒 -) TEL	
氏名(ローマ字)	【英文での申請時のみ記入】	
住所(ローマ字)		
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"/> 高卒程度認定試験 <input type="checkbox"/> その他 ※該当理由にレ点をつけてください。	
証明書等の種類	卒業証明書 卒業証明書(英文) 修了証明書 成績証明書 成績証明書(英文) 単位修得証明書 児童(生徒・学生) 健康診断票の写し 推薦書 その他	通 通 通 通 通 通 通 通 通
	調査書	通
	計	通
	調査書等交付できない旨の通知	通
	手数料 1通につき 400円	
	1通につき 500円	
	円	
	—	
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立湘南高等学校長 殿 氏 名		

【学校記入欄】

本人確認(証書番号)	卒業時から 変更あり	郵送
・運転免許証 ・健康保険証 ・学生証 ・マイナンバーカード ・パスポート ・その他()	住所 氏名	受付 発送