



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	学習・進路担当者	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	昭和 平成 令和	年 月 日	全日制的課程 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				昭和 平成	年 月 日生	男・女
卒業時氏名						
住 所	(〒) 日中連絡が取れる連絡先 () -					
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"/> 扶養控除申告 <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
神奈川県立松陽高等学校長 殿
氏 名
(英語表記氏名 西暦生年月日)

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。

身分証確認	<input type="checkbox"/> 免許証・ <input type="checkbox"/> マイナンバーカード・ <input type="checkbox"/> 保険証・ <input type="checkbox"/> その他 ()
-------	--