



伺い) 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	グループリーダー	学級担任	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	全日制の課程	普通科	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
卒業時氏名					男	・	女	
住 所	(〒) ※調査書の発行を希望で在学中と住所が異なる場合は申し出てください。 電話番号							
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						
	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

神奈川県立菅高等学校長 殿

氏名

英文の証明書等を希望する場合は、□にレ点を付すとともに、氏名の英語表記を記入してください。

英文の証明書等を申請します。(英語表記氏名)

本人確認書類 運転免許証・マイナンバーカード・パスポート・その他 ()