卒

・卒業後に住所や氏名の変更があった場合、それらの変更を確認できる公的機関が発行した書類を提示することで調査書については、現在の住所、氏名で発行することができます。
・卒業後5年が経過した調査書には、大学入学者選抜実施要綱に基づき、学籍に関する記録や修得単位数に関する記録以外の記録（評定・出欠席・特別活動など）については記載しません。

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　全日制の課程　普通科　卒業　退学		
卒業校・卒業時学級及び担任名	高等学校　組　教諭		
ふりがな		昭和　平成　年　月　日生	男・女
卒業時氏名			
住所	（〒　　）　昼間の連絡先　電話番号（　　）		
証明書を必要とする理由	□進学　□就職　□資格取得　□奨学生出願　□外国留学　□その他		
証明書等の種類	卒業証明書　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	手数料 1通につき　400円	
	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

神奈川県立横浜氷取沢高等学校長 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。

厳封前　再確認 番号・日付・公印	