



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 年 月 日 全日制の課程 普通科 令和	卒業 修了 退学
卒業時学級 及び担任名	横浜南陵高等学校 横浜日野高等学校 野庭高等学校 組 担任名	教諭
ふりがな		
卒業時氏名	昭和 平成 年 月 日生	男・女
【英文での申請時】 氏名(ローマ字)	(西暦での生年月日 / / )	
住所	(〒 ) 日中連絡の取れる電話番号 ( - - )	
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"/> その他	
証明書等の種類	卒業証明書 通 (うち英文 通) 修了証明書 通 成績証明書 通 (うち英文 通) 単位修得証明書 通 (うち英文 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
発行できない旨の通知(成績証明書・調査書・単位修得証明書)	通	
	計 通	円
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立横浜南陵高等学校長 殿 氏名		

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。

【現住所等は、運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証・その他 ( ) で確認済 印】