



(郵送による申請用)

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
副校長	教 頭	事務長	事 務 担当者	担 当 グループGL	学 級 担 任	令和 年 月 日	第 号 年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業等の年月日 学 科	昭 和 平 成 令 和 年 月 日	単位制による 通信制の課程	普通科	卒業・修了 退学・除籍
卒業時等の学級 及び担任名	(修悠館・高等工科)		組	教 諭
ふりがな				
卒業時氏名	昭和 平成		年 月 日	日生
住 所	〒 ー			
連絡先電話番号	日中に連絡ができる電話番号を記入してください			
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"/> 高卒認定 <input type="checkbox"/> その他 ()			
証明書指定様式	<input type="checkbox"/> あり (指定書類を一緒に提出してください) <input type="checkbox"/> なし			
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・単位修得証明書	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 神奈川立横浜修悠館高等学校長 殿 氏 名 _____				
★英文希望の場合のローマ字表記				

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。

現金領収済 取扱員