



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	グループ担当者	令和 年 月 日	第 号	令和 年 月 日

本人確認書類	受取方法	確認日及び確認者（※学校記入欄）
運転免許証・マイナンバーカード・その他（ ）	来校・郵送	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)・定時・通信制の課程 普通科 修了退学 令和		
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 (ローマ字氏名)	()※英文の場合		
住 所	(〒 -)	TEL - -	
証明書を必要とする理由	※該当理由にレをつけてください。 ☐ 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	☐ 英文での作成を依頼する。		
	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	1 通につき 500 円	
その他	通		
調査書	通		
	計	通	円

上記のとおり交付を申請します。

令和 年 月 日

神奈川県立横浜立野高等学校長 殿

氏 名