



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	年 月 日	第 号	年 月 日

証明書等交付願

卒業年月日・学科	年 月 日 全日制の課程 普通科			卒業 修了 退学
卒業時学級 及び担任名	組			教諭
ふりがな				
卒業時氏名	昭和 年 月 日生			男・女
住所	(〒)			住所変更・新住所確認済 <input type="checkbox"/>
	連絡先電話番号 ()			
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 (英文証明が必要な場合は必要数を記入して下さい)	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		
	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 神奈川県立大和東高等学校長 様 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。