

現金領収済

年 月 日



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 進 務 路	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			男・女
卒業時氏名	年 月 日生		
住 所	(〒) 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	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		
推薦書 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。 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> 英文の証明書を希望する場合、卒業時氏名の英語表記 </div> 年 月 日			
神奈川県立 大和南 高等学校校長 殿 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">氏 名</div>			

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。