



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	学 務 担当者	令和 年 月 日	第 号	年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	平成 令和 年 月 日 全日・定時制の課程 普通科						卒業了 修退学	
卒業時学級 及び担任名	組 教 諭							
ふりがな								
卒業時氏名	平成 年 月 日生						男・女	
英文の証明書発行を希望する場合はアルファベット表記を記入								
住 所	(〒)							
	電話番号 ()							
証明書を必要とする理由	☐ 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	卒業証明書	通(内英文 通)	手数料 1通につき 400 円			手数料 受領確認印		
	修了証明書	通						
	成績証明書	通(内英文 通)						
	単位修得証明書	通(内英文 通)						
	児童(生徒・学生) 健康診断票の写し	通						
推薦書	通							
その他	通(内英文 通)							
調査書	通(内英文 通)	1通につき 500 円						
計	通(内英文 通)	円						
調査書が発行できない旨の通知	通					校長名		
成績証明書が発行できない旨の通知	通					日 付		
上記のとおり交付を申請します。							担任印	
令和 年 月 日							ハンパー リング	
神奈川県立横浜翠嵐高等学校長 殿							公 印	
氏 名							捺封印	

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

レターパック

(あり ・ なし)

受付チェック表

令和7年度版

申請者の本人確認

本人 (免許証・保険証・パスポート・マイナンバーカード・その他) * 必須

代理人 (家族) (免許証・保険証・パスポート・マイナンバーカード・その他)

卒業後の年数

調査書・成績証明書 (卒業後5年 (R3年卒) 以内 ・ 5年経過)

発行できない旨の通知 (無料)

単位証明書等 (卒業証明書以外) (卒業後20年 (H18年卒) 以内 ・ 20年経過)

住所の変更 (無 ・ 有)

氏名の変更 (無 ・ 有) → 確認書類のコピーを取り添付 (変更内容が確認できるもの)
(免許証・保険証・パスポート・マイナンバーカード・その他)

英文の証明書の発行希望

(無 ・ 有)

アルファベット表記の記入

令和 年 月 日 確認者