



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	進路担当者	担任又は担当者	平成 年 月 日	第 号	年 月 日

証明書等交付願

卒業年月日・学科	昭和 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 平成	男・女
住所	(〒) 電話番号 () 、日中の連絡先 ()	
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 修了証明書 成績証明書 単位修得証明書 児童(生徒・学生) 健康診断票の写し 推薦書 その他	通 通 通 通 通 通 通 通
	調査書	通
	計	通
手数料 1通につき 400円		
1通につき 500円		
円		
上記のとおり交付を申請します。 平成 年 月 日 神奈川県立生田高等学校長 殿 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。
英文の証明書を希望する場合は、余白にローマ字で氏名を記入してください。