



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	進路担当	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	昭和 平成 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 ふりがな	組	教 諭
卒業時氏名	昭和・平成 年 月 日生	男 女
英文の場合はローマ字氏名		
住 所	(〒)	
	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	卒業証明書 通 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 人物調書 通 推薦書 通 その他 通	手数料 1通につき 400円
	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。 平成 年 月 日 神奈川県立横浜緑ヶ丘高等学校長 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。

領収書番号	
-------	--