

【学校記入欄】



本人確認	卒業時からの変更	受渡
免許証・保険証・学生証 個人番号カード・パスポート その他 ()	住所 有・無	郵送 年 月 日 直渡

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 長 担 当 者	点 検 者 担 当 者	作 成 者 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	昭和 平成 令和	年 月 日	全日・定時・通信制の課程	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 平成 年 月 日生				男・女
英文の証明書を 希望する方のみ記入	英語表記氏名				西暦生年月日
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			
	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		
その他	【成績証明書・調査書・単位修得証明書】が 発行できない旨の通知(いずれかを○で囲う)	通	手数料はいただきません		
上記のとおり交付を申請します。					
令和 年 月 日					
神奈川県立 茅ヶ崎北陵高等学校長 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。