



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	カリキュラム 管理担当	平成 年	第 号	年 月 日
						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 個性化・国際文化コース			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	西暦 昭和・平成 年 月 日生			男・女
住 所	(〒 -) 電話			
証明書が必要とする理由	<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 (英文は別途記入用紙あり)	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	1通につき 500円		
児童(生徒・学生) 健康診断票の写し	通			
推薦書	通			
その他	通	円		
調査書	通			
計	通			
上記のとおり交付を申請します。 平成 年 月 日 神奈川県立神奈川総合高等学校長 殿 氏 名 (英文の場合は、英語での名前も併せて記入してください。)				

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。