



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	教務担当者	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)・定時・通信制の課程	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					年 月 日生 男・女
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		
上記のとおり交付を申請します。 年 月 日 神奈川県立相模原高等学校長 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。