



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	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・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
住所	(〒) (連絡用電話番号 - -)				
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。 平成 年 月 日 神奈川県立横浜立野高等学校長 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。