



※ 月 日受領予定

卒業生台帳確認済み

第

号領収済

No.

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 年 月 日 (全日)・定時・通信制の課程		卒業 科	修 退 学
卒業時学級及び担任名	組		教 諭	
ふりがな	-----		昭和 年 月 日生	男・女
卒業時氏名	※英文の証明書の場合 (スペル)		※英文の証明書の場合 (西暦 年)	
住 所	(〒)		TEL	
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	
	修了証明書	通	1通につき 400円	
	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 橋本 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。

英文の証明書が必要な場合は、氏名のスペル及び卒業年・生年の西暦表示を記載してください。