



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 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	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	(〒 -) 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 平塚商業 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。