

※卒業後5年を経過した方の調査書は、「大学入学者選抜実施要項」に基づき学籍に関する記録及び修得単位数に関する記録以外の記録については記載されません。

※卒業後20年を経過した方の成績・単位証明書は、指導要録を破棄しているために発行できません。

※卒業証明書以外の書類につきましては、発行までに1週間程度かかります。



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
副校長	教 頭	事務長	事 務 担 当 者	教務担当 教 諭	平成 年 月 日	第 号	平成 年 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 制の課程 普通科						卒業学 退
卒業時学級 及び担任名	組 教 諭						
ふりがな							
卒業時氏名						昭和 年 月 日生	男・女
ローマ字表記 (英文希望の場合)						平成	
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 1通につき 400円
	成績証明書					通	
	単位修得証明書					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							
神奈川県立希望ヶ丘高等学校長 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。
 - ・推薦書については、担当教諭に御相談ください。
 - ・英文の証明書を必要とする場合は、ローマ字表記を併記してください。