



收受日	処理期限	交付方法
平成 年 月 日	平成 年 月 日	来校・郵送(月 日)

このことについて交付してよいでしょうか。						
校長	副校長	教頭	事務長	事務担当者	学習支援担当者	キャリア担当者
発行年月日		発行番号		公 印		受付
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 全日制の課程普通科 卒業・退学 平成					
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 平成		
卒業時氏名	(英文表記)					
現住所	(〒 -) TEL					
証明書を必要とする理由	進学 外国留学		就職 扶養控除申告		資格取得 その他	
証明書の種類	卒業証明書	通 (内英文 通)		手数料 1通につき 400円		
	修了証明書	通 (内英文 通)				
	成績証明書	通 (内英文 通)				
	単位修得証明書	通 (内英文 通)				
	推薦書	通 (内英文 通)				
	その他証明書 ()	通 (内英文 通)				
	調査書	通		1通につき500円		
調査書が発行できない旨の通知	通					
成績証明書が発行できない旨の通知	通 (内英文 通)					
計	通 (内英文 通)		円			
上記のとおり交付申請します。 平成 年 月 日 神奈川県立白山高等学校長殿 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英文表記を必ず記入してください。