

記入例

卒

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	平成 年
						月 日		月 日

証明書等交付願（英文用）

卒業年月日・学科	昭和 平成 27 年 3 月 10 日 (全日) 定時・通信制の課程 普通科			卒業 修了 退学
	西暦 (2015) ※出来る限り和暦と西暦を併記してください			
卒業時学級 及び担任名	3 組 教 諭			
ふりがな	かながわ たろう			
卒業時氏名	神奈川 太郎		昭和 平成 8 年 5 月 10 日生	男 ・ 女
	西暦 (1996) ※西暦必須			
氏名の表記 (ローマ字)	Kanagawa Taro			
	※パスポート等に表記される綴りで記載してください。1文字1文字ははっきりご記入ください。			
住 所	(〒 244-0806) 神奈川県鎌倉市七里が浜 ○-○-○ 電話番号 0467(32) ××××			
証明書を必要とする理由	<input checked="" 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 <和文>	1 通	手数料 1通につき 400円	
	修了証明書	1 通		
	成績証明書	1 通		
	単位修得証明書 児童(生徒・学生) 健康診断票の写し	1 通		
	推薦書	1 通		
	その他	1 通		
	調査書	1 通	1通につき 500円	
	発行できない旨の通知書	1 通	無料	
	計	2 通	800 円	
上記のとおり交付を申請します。				
平成 29 年 10 月 3 日				
神奈川県立鎌倉高等学校長 殿				
氏 名 神奈川 太郎				

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。
和文での証明書が必要な場合は証明書等の種類欄に<和文>と記載してください。
発行できない旨の「証明書」が必要な場合はその他証明書の欄より申請してください。