

証明書等発行申請書

横浜市立戸塚高等学校 全日制

※太枠線内の必要事項を記入してください。

卒業年月日 コース	昭和 平成	年 月 日	普通科（平成25年度以前の入学生） 普通科・一般コース 普通科・音楽コース	卒業 退学						
卒業時期 組担任名	期 組 担任名（ ）									
ふりがな				性別						
証明される人の卒業時氏名				昭和 平成 年 月 日生 (西暦 年)						
住所 電話番号	(〒 -) Tel () 携帯電話 ()									
英文で発行申請される場合 パスポートと一致させてください	氏名 ローマ字									
	住所 ローマ字									
発行理由 該当理由に☑をつける	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 留学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学生出願 <input type="checkbox"/> 高等学校卒業程度認定試験 <input type="checkbox"/> その他（ ）									
発行する証明書等の種類・発行数及び提出先	証明書等の種類		発行数	提出先						
	事務	卒業証明書	通							
	教務	卒業証明書 (英文)	通							
	教務	成績証明書 (卒業から5年間以内)	通							
	教務	成績証明書 (英文) (卒業から5年間以内)	通							
	教務	単位修得証明書 (卒業から20年間以内)	通							
	保健	児童(生徒・学生)健康診断票の写し (卒業から5年間以内)	通							
	教務	発行不可証明書	通							
		その他（ ）	通							
	ガイダンス	調査書 (進学用) (卒業から5年間以内)	通							
	ガイダンス	調査書 (就職用) (卒業から5年間以内)	通							
合 計		通								
上記の通り発行を申請いたします。				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">校長</td> <td style="width: 33%;">事務長</td> <td style="width: 33%;">担当</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	校長	事務長	担当			
校長	事務長	担当								
令和 年 月 日 横浜市立戸塚高等学校長 殿 申請者氏名			(証明される人との続柄:)							
原則、証明されるご本人が申請してください										
本人確認書類	旅券(パスポート) 免許証 学生証・会社の身分証明書(写真付) その他()									
発行年月日	令和 年 月 日	交付年月日	令和 年 月 日							

