

※申請日の一週間後から手渡し可能です。早めに申請してください。

証明書交付願

横浜翠陵中学・高等学校長 殿

下記の通り証明書類を交付くださいますようお願いいたします。

申請日	令和	年	月	日	※太枠内をすべて記入してください				
中学・高校			年	組	番	担任	先生	卒業生	期生
ふりがな					性別	男・女	生年月日	S・H	年 月 日
氏名					性別	男・女	生年月日	S・H	年 月 日
住所	〒 — — — — —								
提出先名称 (大学名・ 会社名等)	※提出先が複数の場合は裏面に記入 ①				学部名				
					学科名				
調査書(教員発行)	英文	在¥100 卒¥200	枚	成績証明書(教員発行)	英文	在¥100 卒¥200	枚		
推薦書(教員発行)	英文	¥200	枚	在学証明書	英文	¥100	枚		
卒業見込証明書(教員発行)	英文	¥100	枚	単位修得証明書(教員発行)	英文	在¥100 卒¥200	枚		
卒業証明書	英文	在¥100 卒¥200	枚	就職者用調査書(教員発行)	英文	¥200	枚		
その他の書類名 ※書類の名称を記入		在¥100 卒¥200	枚	健康診断書コピー原本証明(無料・教員発行)				枚	
受領希望日(卒業生)	月	日	郵送・来校	合計金額	¥			領収印	
発行No.	~	No.		希望受領日	月	日			
備考									

証明書交付願(本人控)

申請日	令和	年	月	日	氏名				
調査書(教員発行)	英文	枚	成績証明書(教員発行)	英文	枚				
推薦書(教員発行)	英文	枚	在学証明書	英文	枚				
卒業見込証明書(教員発行)	英文	枚	単位修得証明書(教員発行)	英文	枚				
卒業証明書	英文	枚	就職者用調査書(教員発行)	英文	枚				
その他書類名		枚	健康診断書コピー原本証明(無料)				枚		
※この紙は証明書を受け取りに必要です。 紛失しないように保管してください。					合計金額	¥			領収印
					希望受領日	月	日		

提出先名称（大学名等）	学部名・学科名
②	
③	
④	
⑤	
⑥	
⑦	
⑧	
⑨	
⑩	
⑪	
⑫	
⑬	
⑭	
⑮	
⑯	