



このことについて交付してよいでしょうか。伺います。							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	グループ リーダー	学 級 担 任	年 月 日	第 号	年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	年 月 日 全日制の課程 普通科 卒 業・修 了・退 学		
卒業時学級・担任名	組 教諭		
ふりがな	和暦 年 月 日生		
卒業時氏名			
英文希望の場合 〔ローマ字表記〕	電話番号 日中連絡の取れる連絡先 TEL		
住 所	(〒) 卒業後住所変更がある場合は ☒		
証明書を必要とする理由 該当理由にレ点をつけてください。	☐ 進学 ☐ 就職 ☐ 資格取得 ☐ 奨学生出願 ☐ 外国留学 ☐ その他 ()		
証明書等の種類	卒業証明書 修了証明書 成績証明書 単位修得証明書 児童（生徒・学生）健康診断票の写し 推薦書 その他	通 通 通 通 通 通 通	手数料 1 通につき 400 円
	調査書	通	
	計	通	円
上記のとおり交付を申請します。 年 月 日 神奈川県立麻生高等学校長 様		決済方法 ☒ 現金払い ☐ PayPay 払い	
氏 名		決済時間	
【本人確認書類】 運転免許証 ・ マイナンバーカード ・ パスポート ・ その他 ()			

(控え) 証明書等交付願

※キャッシュレス決済時のみ

ふりがな			申 請 日	年 月 日
氏名				
内 訳	400 円	通 計	合 計 (決済額)	円
卒 × 通 ・ 成 × 通 ・ 単 × 通 ・ その他 () × 通				
調査書	500 円	通 計		

※キャッシュレス決済で支払った場合は、受取時に必ず本（控え）をお持ちください。