



返信用封筒 有 無

確認者 印

本人確認チェック：□免許証・マイナンバーカード・学生証 □その他

決済手段	決済時間
------	------

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

※グループリーダー欄は証明書等の種類のうち、「*」マークのある文書は進路支援グループ、それ以外は教務グループのリーダー印とする。

証 明 書 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						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
住 所	(〒)					
証明書を必要とする理由	☐ 進学 ☐ 就職 ☐ 資格取得 ☐ 奨学生出願 ☐ 外国留学 ☐ 高卒認定試験 ☐ その他 ()					
証明書等の種類	卒業証明書	通	手数料 1 通につき 400円			
	修了証明書	通				
	成績証明書	通				
	単位修得証明書	通				
	児童（生徒・学生）健康診断票の写し	通				
	推薦書*	通				
	その他	通				
	調査書*	通	1 通につき 500円			
	計	通	円			
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立綾瀬高等学校長 様 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。【本人確認】

(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 500円	通 通	円 円	合計 (決済額)	円	

※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。