



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	教務担当者	令和 年 月 日	第 号	令和 年 月 日

証明書等交付願

卒業年月日・学科	年 月 日 全日・定時・通信制の課程		卒業 科 修 了 退 学
卒業時学級・担任名	組 教諭		
ふりがな			
卒業時氏名	年 月 日生		
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	<input 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 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	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 神奈川県立保土ヶ谷高等学校長 様 <div style="text-align: right;">氏 名</div>			

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	令和 年 月 日
氏名					
内訳	400円	通	円	合計 (決済額)	円
	500円	通	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。