



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	学支担当者	担 任	年 月 日	第 号	年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	昭和 平成 年 月 日 全日の課程 普通科 令和							卒業 修了 退学
卒業時学級・担任名	組 教諭							
ふりがな								
卒業時氏名	昭和・平成 年 月 日生							
英文希望の場合 〔ローマ字表記〕	携帯番号							
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	通	手数料					
	修了証明書	通	1 通につき					400 円
	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。								
年 月 日								
神奈川県立生田高等学校長 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。
 英文の証明書を希望する場合は、記載希望のローマ字表記を記入してください。
 『例・Ikuta Taro, IKUTA TARO, IKUTA Taro, 筆記体など』
 【本人確認】マイナンバーカード・運転免許証・パスポート等

(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				合計	円	
内訳	400 円	通	円	(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。