



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

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	科	卒業 修了 退学
卒業時学級及び担任名	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	〒 -		
証明書が必要とする理由	<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 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	
	合 計	通	円
上記のとおり交付を申請します。 <div style="text-align: center;">年 月 日</div> 神奈川県立 川崎北 高等学校長 様 <div style="text-align: right;">氏 名</div>			

注意 証明書が必要とする理由の欄は、該当理由に✓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	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。