



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	教員担当者		第 号	

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	昭和 平成 令和					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						昭和 平成					
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 ☐ 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 新栄 高等学校長 殿 氏 名											

【事務室使用欄】

☐ 本人確認済み ☐ 卒業生台帳確認済み ☐ 卒業時住所照会済み（調査書のみ） ☐ 現金受領確認済み

(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。