



決済手段	発行年月日	発行番号	公印
PayPay 現金	令和 年	第 号	令和 年
決済時間	月 日		月 日
時 分			

このことについて交付してよいですか。

校長	副校長	教頭	事務長	事務担当者	担当グループ 総務教諭	担当者

手数料領収の確認 (事務担当者)	令和 年
印	月 日

### 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					
卒業時氏名	昭和 平成				
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	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。					
年 月 日					
神奈川県立 鶴見高等学校長 殿					
氏 名					

【本人確認】

\* (注意) 太枠内を記入してください。

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。

(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。