



決済手段	現金・PayPay	決済時間
------	-----------	------

このことについて交付してよいでしょうか。						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	年 月 日	第 号	年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業高校名 ※いずれかを○で囲む	< 田奈 ・ 青葉総合 >高等学校		卒業時学級 担任名	組	教諭
卒業年月日・学科	昭和 平成 年 月 日 全日・定時・通信制の課程 普通科・総合学科 卒業 令和 修了 退学				
ふりがな			昭和		
卒業時氏名			平成	年 月 日生	
英文希望の場合 氏名〔ローマ字〕			電話番号		
住 所	(〒)				
証明書を必要と す る 理 由	※該当理由に✓をつけてください ☐ 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			
	生徒健康診断票の写し	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 神奈川県立青葉総合高等学校長 様 氏 名					

【学校使用欄】	☐ 氏名・住所の確認（マイナンバーカード、運転免許証、その他（ ）） ☐ 保存期間経過に伴う証明書交付不可の通知書発行	現金領収
---------	--	------

(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。