



No.

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	年 月 日生		
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	<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 茅ヶ崎北陵高等学校長 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。 【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。