



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 務 担当者	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			卒業 科 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	☐ 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。 年 月 日 神奈川県立藤沢工科高等学校長 殿 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

(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。