

卒

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
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	昭和 平成 令和	卒業年月日 全日制の課程 普通科 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 該当理由にレ点	☐ 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	1 通につき 500 円				
	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 秦野 高等学校長 様 氏 名 年 月 日受領しました。署名又は押印 ()							

以下、学校記入欄 月 日

☐ 本人確認	☐ 代理人確認
運転免許証・マイナンバー	運転免許証・マイナンバー
学生証・その他 ()	学生証・その他 ()

(控え) 証明書等交付願

※キャッシュレス決済のみ

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。