



【学校記入欄】

決済手段：現金 / PayPay	決済時間	PayPay 末尾 4 桁
------------------	------	---------------

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		年 月 日生
英文希望の場合 〔ローマ字表記〕		電話番号
住 所	(〒) ※調査書の発行を希望で在学中と住所が違う場合は申し出て下さい。	
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 修了証明書 成績証明書 単位修得証明書 児童（生徒・学生）健康診断票の写し 推薦書 その他	通 通 通 通 通 通 通
	調査書	通
	手数料 1 通につき 400 円	
	合 計	通 円
上記のとおり交付を申請します。 令和 年 月 日 神奈川県立川和高等学校長 様 氏 名		

※【学校記入欄】（本人確認書類）☐健康保険証 ☐運転免許証 ☐マイナンバー ☐その他 ()

(控え) 証明書等交付願

※キャッシュレス決済時のみ記入してください

申請日 年 月 日	手数料 1 通につき 400 円	卒業証明書	通
氏 名		成績証明書・単位修得証明書 その他	通 通
※キャッシュレス決済の場合は、受取時に必ず本（控え）をお持ちください。	手数料 1 通につき 500 円	調査書	通
	合 計（決済額）		円