



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。						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	学習・進路担当者	令和 年 月 日	第 号	令和 年 月 日

証 明 書 等 交 付 願

卒業年月日・学科	昭和 平成 令和	年 月 日	全日制の課程 普通科	卒業 修了 退学	
卒業時学級 及び担任名	組 教諭				
ふりがな				男・女	
卒業時氏名					
住 所	(〒) 日中連絡が取れる連絡先 () -				
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 ☐ 扶養控除申告 ☐ その他 ()				
証明書等の種類	卒業証明書 通 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		手数料 1 通につき 400 円		
	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。 令和 年 月 日 神奈川県立松陽高等学校長 殿 氏 名 (英語表記氏名 西暦生年月日)					

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。

身分証確認	☐ 免許証・ ☐ マイナンバーカード・ ☐ パスポート・ ☐ その他 ()
-------	--

(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	令和 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。