

## 卒業生の各種証明書（卒業証明書、調査書等）の申し込み方法について

<全日制・定時制共通>

### 1 申し込み方法

(1) 次のものを用意してください。

- ・必要な証明書に応じた手数料（◆**証明書発行一覧**◆参照）
- ・本人確認ができるもの（運転免許証、健康保険証、個人番号カード等）  
※卒業時以降に氏名が変更になった場合は氏名変更を確認できるもの（戸籍抄本等）  
※卒業時以降に住所変更になった場合は住所変更を確認できるもの（運転免許証等）

(2) 学校事務室にある「証明書等交付願」（卒業生用）に必要事項を記入してください。

(3) 記入後、「証明書等交付願」を提出する際、「手数料」を事務室までお支払いください。手数料のお支払いは現金にてお受けいたします。お釣りは用意しておりませんので、ご了承ください。受付時に本人確認をさせていただきます。

受付終了時に「現金領収書」をお渡しします。証明書を受け取るまで大切に保管し、**受け取り時に現金領収書を持参してください。**本人確認用に使います。

### 2 申し込みの際の注意

(1) 電話での申し込みには一切応じられません。ご家族（その方と御本人の身分証明書必携）でもかまいませんので、必ず学校に来てください。

（遠隔地のみ郵送による申し込みも受け付けます。次項参照）

(2) 申し込みの時に支払った手数料は、いかなる理由があっても返金できません。

証明書の種類・枚数をよくご確認の上、申し込んでください。

(3) 卒業後5年を経過しますと、成績の証明はできません。

卒業後20年を経過しますと、卒業証明書のみ発行可能となります。

他の証明はできませんが、その旨が記載された発行不可の通知は発行可能です。

不明な点はお問い合わせください。

(4) 発行には日数のかかるものがありますので、余裕をもって申し込んでください。

（◆**証明書発行一覧**◆参照）

また提出先により有効期限がある場合があります。申請前に有効期限の有無をご確認ください。

#### ◆証明書発行一覧◆

<手数料は令和6年7月31日現在>

証明書の種類	手数料	発行までに要する日数	
卒業証明書	1通につき400円	卒業証明書	当日
成績証明書ほか	円	卒業証明書以外の証明書（和文）	1週間
調査書	1通につき500円	英文による卒業証明書及び成績証明書	2週間

※ 郵送による申し込みの場合や、長期休業期間中はさらに日数がかかる場合があります。

※ 受付時間 平日のみ（8:30～16:30）

土日祝日及びお盆時期、年末年始等の学校閉庁日は受け付けておりません。

**3 郵送による申し込み（遠隔地のみ）** ※郵送の場合は、必ず、事前に事務室までご連絡ください。  
 遠隔地にお住まいの方で来校が困難な方については、郵送による申し込みも受け付けます。下記の4点を同封し、現金書留で送付してください。

(1) 証明書等交付願	①現在開いているこのページにある証明書等交付願を印刷し、記入してください。 ②この方法で入手できない場合は、下記交付願記入事項の1～7を記入したものを同封してください。 <交付願記入事項> 1. 卒業年月日・課程 2. 卒業時担任・クラス 3. 卒業時氏名 4. 生年月日・性別 5. 現住所・電話番号 6. 必要理由 7. 証明書の種類・枚数
(2) 手数料	現金でおつりのないようお願いします。 <b>◆証明書発行一覧◆</b> を参照してください。
(3) 返信用封筒	住所・氏名を記入し、不足のないように切手を貼ってください。 ① 卒業証明書 長4 (9cm×20.5cm) ② その他証明書 長3 (12cm×23.5cm) 以上 (参考) 調査書は1通約 15g
(4) 本人確認ができるものの写し	運転免許証、個人番号カード等の写し（卒業時以降に氏名が変更になった方は戸籍抄本等の写し、住所が変更になった場合は住所変更が確認できるもの）を同封してください。 氏名・住所・生年月日等を確認させていただき、後日証明書等と併せて返送します。

**2024年10月1日から郵便料金が変わります。** 返信用切手は料金不足とならないように、ご注意ください。

[申し込み・問い合わせ先]  
 〒238-0022  
 神奈川県横須賀市公郷町3-109  
 神奈川県立横須賀高等学校 事務室 証明書担当 宛  
 電話 046-851-0120



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
副校長	教 頭	事務長	事務担当	学級担任	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 年 月 日 全日・定時制の課程 普通科 令和						卒業 修了 退学
卒業時学級 及び担任名	組						教 諭
ふりがな						年 月 日生	男 ・ 女
卒業時氏名							
住 所	(〒 )						
証明書が必要とする理由	<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 神奈川県立横須賀高等学校長 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

健康保険証 運転免許証 個人番号カード その他