



決済手段（現金 ・ PayPay）	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	教務担当	令和	No.	令和
					年 月 日		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・定時の課程 普通科 卒業 令和 修了 退学						
卒業時学級・担任名	組 教諭						
ふりがな						昭和 平成 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	1通につき 500円	
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。 令和 年 月 日 神奈川県立横須賀高等学校長 様 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】 確認日	確認印
卒業生 台帳番号	・マイナンバーカード・運転免許証 ・パスポート ・()	

(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。