



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		
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

卒業生
台帳番号

・マイナンバー・運転免許証
・パスポート ・()

確認印

(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。