



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

記入例

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・定時の課程	普通科	卒業 修了 退学	
卒業時学級・担任名	8 組 神奈川 教諭					
ふりがな	よこすか はなこ					
卒業時氏名	横須賀 花子				昭和 平成	× 年 × 月 × 日生
英文希望の場合 [ローマ字表記]	YOKOSUKA HANAKO				電話番号	080-××××-××××
住 所	(〒 ×××-××××) 横須賀市〇〇町×-×××					
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				1 通	手数料 1通につき 400円
	調査書				3 通	
	計				4 通	1,900 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 横須賀 花子						

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		合計 (決済額)	円
内訳	400円 通 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。