

証明書等交付願

卒業年月日	西暦 年 3 月	全日制の課程 科 卒業			
※単位修得証明書を希望の方は 退学年月日	西暦 年 月 日	全日制の課程 科 退学			
ふりがな		(携帯) 電話番号			
卒業時氏名		卒業後経過年数 (卒業証明書以外の方)	5年以上経過したか ☐ はい ☐ いいえ		
※英文の証明書を 申請する方は ローマ字氏名も記入		※卒業後の発行可能年数を過ぎた証明書を申し込みされた場合は、「発行期限切れ証明書」に替えて発送いたします。			
生年月日	西暦 年 月 日				
メールアドレス	※数字の場合は、上に・をつけてください				
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 ☐ 海外留学 ☐ 高卒程度認定試験(2通申込必須) ☐ その他()				
	証明書の種類	卒業後発行 可能年数	1通あたりの 発行手数料	通数	発行手数料
①発行手数料	卒業証明書	永年	100円	通	円
	成績証明書	5年	400円	通	円
	単位修得証明書	20年		通	円
	調査書	5年	500円	通	円
	英文卒業証明書	永年	400円	通	円
	英文成績証明書	5年		通	円
	発行期限切れ証明書	永年	0円	通	円
				小計	円
②返信送料	1) 和文の卒業証明書(2通まで100円、3通から600円) ※発行期限切れ証明書のみ希望の場合も同一料金			※左欄を確認のうえ記入してください 円	
	2) 上記以外の証明書等を希望(600円)				
通数 計 通		合計 ①発行手数料 + ②返信送料 = 円			

上記のとおり交付を申請します。

横浜創学館高等学校長殿

年 月 日 申請者氏名 _____

送付前に必ずご確認ください。

- ☐ 本人確認書類のコピーは貼付されていますか？
☐ 記入漏れはありませんか？

支払い方法
いずれかチェック
してください。

- ☐ 銀行振込(振込人名: _____)
☐ 郵便小為替を同封(小為替には何も記入しないでください)

こちらにご記入いただいたものを返信用の宛名
に使用しますので、正確にご記入願います。



本人確認書類コピー貼付欄 (運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等) ※この欄に収まらない場合には、 のり付けせず同封してください。 ※代理人が申請する場合には、代理人の 本人確認書類コピーも同封してください。	返信先住所 〒 氏名 電話番号
--	--