

卒業生 諸証明書交付申請書

○来校できる場合は、下記により申し込んでください。

(1) 右の『諸証明書申請書』に記入し、来校した際、事務室に提出ください。

『諸証明書申請書』の用紙は事務室にもございます

- ① 姓がかわった場合は旧姓も()内に記入。住所は現在のものを記入。
- ② 英文の証明が必要な場合は、該当欄に「英文〇通」と記入。
英文の場合は氏名の上に必ずパスポートネームを記入ください。
- ③ 調査書が必要な場合は、提出大学先・学部等を交付申請の理由欄に記入。
(複数で、記入しきれない場合は、別紙でも可)
- ④ 手数料1通につき260円の山形県収入証紙(入手困難な場合は
現金でも可)
- ⑤ 本人確認書類を提示
(健康保険証・運転免許証・パスポート・住民基本台帳カード等)

(2) 代理人が来校する場合

- ① 委任状
- ② 手数料1通につき260円の山形県収入証紙(入手困難な場合は
現金でも可)
- ③ 代理人の本人確認書類を提示

【照会先】

山形県立山形東高等学校 事務室 TEL 023(622)0419

山形県立山形東高等学校長 殿		令和 年 月 日
()全日制 ()普通科 ()理数探究科 ()国際探究科 ()定時制 ()衛生看護科 ()通信制 ()被服科 (通信制No.)		昭和・平成・令和 年 月卒業
住所 (連絡先TEL)		
フリガナ 旧姓 昭和 氏名 () 平成 年 月 日生		
交付申請の理由(必ず記入してください)		
卒業証明書	通	※申請の際に、1通につき 260円分の県収入証紙を 添付してください。
調査書	通	
成績証明書	通	
単位修得証明書	通	
	通	

令和 年 月 日発行	証第 号	証第 号
証第 号	証第 号	証第 号

県収入証紙 (消印しないこと)

県収入証紙 (消印しないこと)	事務部長	教 頭	旧年次団	作成者