

卒業生 諸証明書交付申請書

○郵送の場合

(1) 右の『諸証明書申請書』に記入ください。

- ① 姓が変わった場合は旧姓も()内に記入する。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」と記入する。
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 『成績証明書』及び『調査書』を申請する場合、3年時の担任名を下記に記入する。

3年時の担任名	先生
---------	----

(2) 【郵送に必要なもの】

- ① 右の『諸証明書交付申請書』
- ② 手数料1通につき260円の郵便為替又は現金書留にて
- ③ 返信用切手(※)を貼付した角3封筒(21.5×27.5cm程度)に宛名を記入したもの。
- ④ 本人確認書類の写し
(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)

※証明書部数による返信用郵送料(返信用封筒に貼付)

部 数	通常料金	速達での料金
2通まで	120円	410円
3～5通	140円	430円
6～9通	210円	500円

※10通以上の送料は、事務室まで問い合わせてください。

【送付先・照会先】 山形県立山形東高等学校 事務室
〒990-8525 山形県山形市緑町一丁目5番87号
TEL 023-622-0419 FAX 023-631-3517

山形県立山形東高等学校長 殿 令和 年 月 日

() 全日制	() 普通科	昭和
() 定時制	() 衛生看護科	平成
() 通信制	() 被服科	令和
		(通信制No.)

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 部	※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 部	
成績証明書 部	
単位修得証明書 部	

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)	教 頭 事務部長
--------------------	-------------