

◎ 来校できる場合は、下記により申し込んでください。

なお、家族による申請、受取も可能です。

(1) 次の事項を電話で伝える。なお、申請から発行まで、通常7日程度必要になります。余裕をもって申請してください。

- ①氏名（旧姓）
- ②生年月日
- ③卒業年次（昭和・平成・令和〇〇年3月卒業）、3年時の担任名
- ④証明書種類（和文・英文）および必要部数
- ⑤連絡先（自宅又は携帯電話番号）
- ⑥来校予定日時（土・日・休祭日をのぞき、9時～17時）

(2) 右の『諸証明書申請書』の太線内に必要事項を記入し、来校した際、事務室に提出する。

- 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。
- ②英文の書類が必要な場合は、該当欄に「英文○通」と記入する。
- ③1通につき260円の手数料（現金または県収入証紙）が必要である。
- ④身分を証明するもの（運転免許証、健康保険証、学生証、マイナンバーカード、パスポートなど）を受取時に提示する。

(3) 照会先

山形西高等学校 事務室 電話 023-641-3504

諸証明書交付申請書

年 月 日

山形県立山形西高等学校長 殿

※太線内だけ記入してください。

年 組 番	(氏 名)	旧姓
	()	()
昭和・平成・令和 年3月卒業	昭和・平成 年 月 日生	
住 所		
在学証明書 通	卒業証明書 通	
成績証明書 通	調 査 書 通	
卒業見込証明書 通	証 明 書 通	
交付申請の理由		

(卒業生の場合は1通につき260円の県収入証紙を貼付のこと)

年 月 日	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)

校長	事務部長	教頭