

◎ 来校される場合は、以下により申し込んでください。

家族による申請・受取も可能です。なお、発行には日数を要するものもありますので、余裕をもって申請してください。

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、事務室にも用意してあります。

※ 電話による申請も可能です。右の『諸証明書申請書』の太線内の事項及び来校予定日時を連絡してください。

(1) 姓が変わった場合は、氏名欄の( )内に旧姓を記入する。

(2) 「成績証明書」及び「調査書」を申請する場合は、3年時の担任名を以下に記入する。

3年時の担任名： \_\_\_\_\_ 先生

(3) 英文の証明書が必要な場合は、該当欄に「英文○通」と記入し、氏名の上にローマ字表記（パスポートネーム）を記入する。

2 来校時に持参いただくもの

(1) 手数料：1通につき260円の山形県収入証紙が必要となります。

山形県収入証紙の販売所一覧は山形県HPでご確認ください。

「県政情報」→「財政・予算・公金管理」→「県証紙」→「県証紙の販売場所」

(入手困難な場合は現金でも可。おつりのないように持参ください。)

(2) 本人確認書類（運転免許証、学生証、マイナンバーカード等）

受取時に提示してください。

※ 代理受領は家族に限り認めます。代理人の本人確認書類を持参ください。

【窓口・問合せ先】

山形県立山形西高等学校事務室 ☎ 023-641-3504

## 諸証明書交付申請書

令和 年 月 日

山形県立山形西高等学校長 殿

※太線内のみ記入してください。

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 (連絡先 TEL )	
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円の県収入証紙貼付のこと)

令和 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)	事務部長	教頭	担当