

◇ 郵送を希望される場合は、右の「諸証明書交付申請書」に必要事項を記入の上、以下により申し込んでください。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) 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の欄に記入する。

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」と記入する。また、氏名の上にローマ字表記（パスポートネーム）を記入する。
 (4) 次の4点を郵送してください。

①本申請書

②手数料：証明書1通につき260円分の山形県収入証紙または普通為替証書

- ・山形県収入証紙の販売所は、山形県HPでご確認ください。(山形県内のみです。)
 「県政情報」→「財政・予算・公金管理」→「県証紙」→「県証紙の販売場所」
- ・普通為替証書は郵便局で購入できます。(手数料がかかります。)宛先は無記入のまま送付してください。なお、定額小為替は受付しておりません。

③本人確認書類の写し（運転免許証、学生証、マイナンバーカード等）

④返信用封筒（封筒の大きさ、重さによって必要な切手を添付）

【参考】返信に必要な封筒・切手について

	返信用封筒サイズ	部数	添付する切手の金額
卒業証明書	長形3号	1~4	110円
調査書	角形3号	1~2	140円
成績証明書	(21.5cm× 27.5cm)	3~5	180円
単位修得証明書		6~9	270円

(注) 速達をご希望の場合は300円分を加算し、封筒に「速達」と朱書きしてください。

【送付・問合せ先】山形県立山形西高等学校事務室 ☎ 023-641-3504

〒990-2492 山形市鉄砲町一丁目15番64号

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