

証明書交付申請書
(卒業生用)

年 月 日

山形県立山形南高等学校長殿

※太枠内だけ記入すること

氏 名 (旧 姓)	昭和・平成・令和 年 3 月卒業
昭和・平成 年 月 日生	3 学年時の担任名 先生
現 住 所 (連絡先電話番号)	
①卒業証明書 通	②調査書 通
③成績証明書 通	④単位修得証明書 通
証明書の使用目的 (必ず記入してください)	

(1 通につき 2 6 0 円の県収入証紙貼付のこと)

年 月 日発行	校 長	事務部長	教 頭	教 頭

証第 号	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)	県収入証紙 (消印しないこと)
県収入証紙 (消印しないこと)	県収入証紙 (消印しないこと)	県収入証紙 (消印しないこと)

卒業生で各種証明書が必要な方は、右の申請書用紙に所定の事項を記入し、下記により申請してください。

1 申請書を作成する際の留意事項

- ① 氏名について
改姓した場合は、現在の氏名のほか、() 内に旧姓を記入すること。
- ② 英文の証明書について
必要な場合は、該当欄に「英文 ○通」と記入すること。
- ③ 証明書の有効期間（例：3 か月以内発行のもの）について
大学によっては、有効期間を定めている場合があるので確認すること。

2 申請の方法

(1) 来校できる場合

○ 電話による連絡

申請書の太線内の事項を電話で連絡し、2～3 日後に来校してください。
(来校予定日を伝えること。)

○ 来校の際に持参するもの

- ① 申請書 (右の様式を使用すること。用紙は事務室にもあります。)
- ② 山形県収入証紙 (証明書 1 通につき 2 6 0 円)
(販売所) 県庁、総合支庁、山形市役所の売店、その他県内の販売所で購入してください。*インターネットで「山形県収入証紙」で検索することもできます。

③ 本人確認書類 (運転免許証、学生証など)

※ 代理受領は家族に限り認めるので、その場合は代理人の本人確認書類。
本人との関係が確認できないときは、個人情報保護のため、代理受領をお断りします。

(2) 来校できない場合 (郵送による申請及び受領)

○ 学校あて送付するもの (受理 2～3 日後の郵送となります。)

- ① 申請書 (右の様式を使用すること。)
- ② 山形県収入証紙 (証明書 1 通につき 2 6 0 円)
※購入できない場合は、定額小為替でも受け付けますので、遠慮なく問い合わせてください。
- ③ 本人確認書類のコピー (運転免許証、学生証など)
- ④ 返信用封筒 宛先を記載すること。また、封筒のサイズ、封筒に貼る切手の額は下記のとおり。(令和 6 年 10 月 1 日郵便料金改定後)

証明書の種類 及び部数	卒業証明書、単位修得証明書 1～7 通	調査書、成績証明書 1～2 通 3～5 通 6～8 通		
封筒のサイズ	定型 (長形 3 号)	定形外 (角形 2 号又は 3 号)		
返信用封筒に 貼る切手の額	110 円	140 円	180 円	270 円
	速達を希望する場合は速達料金分の切手を加算し (例: 重量 250 g 以内の場合 300 円)、封筒に「速達」と朱書きのこと。			

(注) 収入証紙や切手の金額が不足していると送付できないので、注意してください。