

山形県立庄内総合高等学校長 殿

下記事項に留意の上、申請ください。

記

全日・定時制課程 総合学科 通信制課程 普通科		氏名	
昭和・平成・令和 年 月 卒業		昭和・平成 年 月 日生	
住所	連絡先 TEL		

申込日：令和 年 月 日

卒業証明書	通	成績証明書	通
調査書	通	証明書	通
交付申請の理由			
令和 年 月 日発行	証第 号	証第 号	証第 号

県証紙 (消印しないこと)	県証紙 (消印しないこと)	県証紙 (消印しないこと)
県証紙 (消印しないこと)	県証紙 (消印しないこと)	県証紙 (消印しないこと)

- ※ 黒ペンで記入してください
- ※ 太枠内の該当個所に漏れなく記入してください
- ※ 本人を証明できるもの（運転免許証・保険証・学生証等の写）を添付してください

校長	事務部長	教頭	係

1 交付願の記入について

- ① 太枠内に必要事項を漏れなく記入ください。
- ② 連絡用電話番号は必ず記入ください。
- ③ 申請する証明書の数は算用数字ではっきりと記入ください。
- ④ 「交付申請の理由」欄は「職場に提出するため」「進学のため」等、簡単かつ具体的な記入をお願いします。

2 必要書類及び交付手数料等

- ① 本人であることを証明できるもの（運転免許証・保険証・学生証等、氏名・生年月日が記載されているもの）の写しを添付してください。

- ② 交付手数料 1通につき260円

県証紙で納入してください。県証紙を購入することができない場合は、現・県証紙は、正しくは山形県収入証紙と言います。

金又は定額小為替で納入してください。おつりは切手でお返しします。

\* 手数料の切手による受領は行いません。

- ③ 「県証紙」と国の収入印紙と間違わないでください。
- ④ 申請時には返信用封筒（切手貼付したもの）を同封ください。

<返信用封筒のサイズ及び貼付する切手料金（普通）の目安>

・卒業証明書の場合：1～3通 25gまで 84円定形 封筒長形3号

・調査書、成績証明書、単位修得証明書：1～2通 50gまで 120円定形外 封筒角形2号  
3～7通 100gまで 140円定形外 封筒角形2号

【お問い合わせ先】

0234-43-2138 庄内総合高等学校 事務室

0234-45-0136 // 通信制