

卒業生用

証 明 書 交 付 願

山形県立庄内総合高等学校長 殿

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		

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

申 請 方 法

下記事項に留意の上、申請ください。

記

- 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。県外にお住まいで県証紙を購入することができない場合は、現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：1～9通 50gまで 110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 140円定形外 封筒角形2号
3～7通 100gまで 180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